

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 г. № 1168

О ПОВЫШЕНИИ С 1 ОКТЯБРЯ 2017 ГОДА МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области, заключенным между Федерацией профсоюзов Свердловской области, Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Правительством Свердловской области от 30.08.2017 № 151, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Руководителям муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной»:
1.1. Обеспечить выплату среднемесячной заработной платы работникам муниципальных учреждений не ниже размера минимальной заработной платы с 1 октября 2017 года в размере 9217 рублей в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Лесной» на оплату труда работников муниципальных учреждений.

Не допускать случаев необоснованного снижения уровня заработной платы работникам учреждений путем уменьшения компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Рекомендовать работодателям организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа «Город Лесной», обеспечить выплату заработной платы не ниже уровня установленного минимального размера заработной платы труда в Свердловской области.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

4. Контроль за исполнением 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.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 г. № 1169

О ПОВЫШЕНИИ С 1 ОКТЯБРЯ 2017 ГОДА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.09.2016 № 656-ПП «Об утверждении методики, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2016 № 505 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 22.03.2017 № 533, от 05.04.2017 № 535, от 21.06.2017 № 561, от 21.06.2017 № 562, от 16.08.2017 № 575, от 31.08.2017 № 580), руководствуясь письмом Правительства Свердловской области от 28.08.2017 № 01-01-76/13252 «О повышении заработной платы работников, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации», в целях повышения оплаты труда работников бюджетной сферы, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Увеличить (индексировать) с 1 октября 2017 года на 4 процента фонды оплаты труда работников дошкольных и общеобразовательных организаций (за исключением педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, перечень которых устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области), работников организаций дополнительного образования детей (за исключением педагогических), работников прочих организаций образования и культуры, работников организаций физической культуры и спорта, работников единых дежурно-диспетчерских служб (за исключением фонда оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

2. Увеличить (индексировать) с 01 октября 2017 года на 4 процента фонды оплаты труда непедагогических работников муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, оплата труда которых финансируется за счет субвенций, предоставляемых за счет областного бюджета.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществить за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Лесной» на 2017 год, а также средств, полученных муниципальными учреждениями от приносящей доход деятельности.

4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Лесной» подготовить проекты изменений в положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной» в срок до 1 октября 2017 года.

5. Руководителям муниципальных учреждений внести соответствующие изменения в штатные расписания и трудовые договоры. Не допускать снижения уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной» в 2017 году и последующие периоды.

6. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 г. № 1170

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОТБОРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ), НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2017 № 372-ПП «Об утверждении Порядка и условий предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие и их распределения между городскими округами в 2017 году», пунктом 4.1 Порядка расходования иного межбюджетного трансферта из областного бюджета, предоставленного бюджету городского округа «Город Лесной», на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.07.2017 № 864 «Об утверждении Порядка расходования иного межбюджетного трансферта из областного бюджета, предоставленного бюджету городского округа «Город Лесной», на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году», руководствуясь Уставом городского округа «Город Лесной», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году (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 оставляю за собой.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1170 «Об утверждении Порядка отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году»

ПОРЯДОК ОТБОРА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ), НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) (далее – Порядок) в целях погашения просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы (далее – ТЭР) за счет иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году.

Критерием отбора получателей субсидий является осуществление регулируемых видов деятельности в сфере предоставления коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной».

Субсидии предоставляются организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере предоставления коммунальных услуг населению городского округа «Город Лесной» (далее – Организации), в целях реализации мероприятий 12 «Погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы перед поставщиками (далее – поставщиками ТЭР) муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2018 года» подпрограммы «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов» (далее – субсидии).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 31.05.2017 № 372-ПП «Об утверждении Порядка и условий предоставления из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие и их распределения между городскими округами в 2017 году», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.07.2017 № 864 «Об утверждении Порядка расходования иного межбюджетного трансферта из областного бюджета, предоставленного бюджету городского округа «Город Лесной», на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году», приказом муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 91 «Об утверждении типовых форм соглашения (договора) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Лесной» субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в части организации в границах городского округа электрo-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (пункт 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

1.4. Целью предоставления субсидий является частичное возмещение расходов, связанных с оплатой просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками ТЭР за тепловую энергию, потребленную на нужды отопления и горячего водоснабжения, для обеспечения надежного, качественного и своевременного предоставления коммунальных услуг населению, проживающему в жилищном фонде (за исключением ведомственного жилищного фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидий является администрация городского округа «Город Лесной».

1.6. Средства, выделяемые на предоставление субсидий: в 2017 году, расходуются по разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство», целевой статьи 07 0 00 00000 «Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2018 года», 07 1 00 00000 «Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов», 07 1 00 40800 «Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы за счет межбюджетных трансфертов на социально-экономическое и инфраструктурное развитие», видам расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования», 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам 814 «Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг», в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств, а также в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым по форме приложения № 1 к настоящему Порядку.

II. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Условия предоставления субсидий:
1) наличие у Организации просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками за поставленные ТЭР (коммунальные услуги), подтвержденной актом сверки взаимных расчетов между, оформленным и подписанным по состоянию не ранее сентября 2017 года (далее – акт сверки).

2) наличие у Организации, на момент подписания Акта сверки, экспертного заключения независимого финансового аудита, проведенного Организацией на предмет:

- подтверждения суммы просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками за поставленные ТЭР (коммунальные услуги), указанной в Акте сверки в редакции Организации;
- подтверждения суммы дебиторской задолженности населения за поставленные Организацией коммунальные услуги, приобретенные у поставщиков ТЭР (далее – дебиторская задолженность);
- обоснования наличия просроченной кредиторской задолженности, не обеспеченной источником финансирования в виде дебиторской задолженности, возникшей в ходе ведения Организацией финансово-хозяйственной деятельности в сфере оказания жилищно-коммунальных услуг населению на территории городского округа «Город Лесной».

Независимый финансовый аудит с оформлением экспертного заключения проводится за счет средств Организации. При этом аудиторская организация, привлекаемая Организацией, должна соответствовать требованиям Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.2. Для участия в отборе на предоставление субсидий Организации представляют в администрацию городского округа «Город Лесной» следующие документы и сведения:

- 1) заявку на получение субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 2) расчет размера субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 3) справку за подписью руководителя и главного бухгалтера о подтверждении:
 - просроченной кредиторской задолженности в доле коммунальных услуг, предоставленных населению (за исключением проживающего в ведомственном жилом фонде) на территории городского округа «Город Лесной» (с приложением Акта сверки и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита);
 - дебиторской задолженности населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной», перед Организацией за предоставленные коммунальные услуги (на основании данных бухгалтерского учета Организации и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита);
- 4) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на получение субсидии;
- 5) копии договоров поставки коммунальных услуг, отпускаемых населению, приобретаемых Организацией у поставщиков ТЭР (подтверждающих отпуск ТЭР (коммунальных услуг) для нужд населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда) на территории городского округа «Город Лесной»);
- 6) информационную справку с указанием реквизитов нормативно-правовых актов по утверждению тарифов (цен) на услуги теплоснабжения (центральное отопление, горячее водоснабжение) Региональной энергетической комиссии Свердловской области (для расчетов между Организацией и поставщиками ТЭР);
- 7) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации) (далее – руководитель);
- 8) доверенность на осуществление действий от имени Организации (предоставляется в случае, если заявка на получение субсидии подписана лицом, не являющимся руководителем);
- 9) оформленную на дату не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Организации, а также содержания сведения о том, что Организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- 10) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на получение субсидии, подтверждающую отсутствие у Организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(Продолжение. Начало на стр. 1).

11) копии документов, подтверждающие выполнение требований к Организации, установленных пунктом 2.11. настоящего Порядка.

2.3. Заявка представляется на бумажном носителе в одном экземпляре. Заявка с приложениями к ней нумеруется, прошивается одним документом (с указанием количества страниц), заверяется (скрепляется) подписью руководителя Организации.

2.4. Прием заявок на предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (администрацией городского округа «Город Лесной») в лице отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел энергетики и жилищной политики). Прием заявок на предоставление субсидий в 2017 году осуществляется до 08.12.2017 года.

Экземпляр заявки на получение субсидии возвращается Организации с отметкой о дате приема.

2.5. Рассмотрение заявок на предоставление субсидий осуществляется отделом энергетики и жилищной политики. Рассмотрение заявок осуществляется в течение трех рабочих дней с момента подачи заявки.

По результатам рассмотрения заявок отдел энергетики и жилищной политики готовит заключение о соответствии условиям предоставления субсидии на погашение просроченной кредиторской задолженности за ТЭР в соответствии с требованиями пункта 2.2. настоящего Порядка, являющиеся положительным заключением о предоставлении субсидии. Указанное заключение утверждается первым заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной».

2.6. Положительное заключение о предоставлении субсидии направляется в адрес Организации. После выдачи положительного заключения о предоставлении Организации субсидии отдел энергетики и жилищной политики в течение одного рабочего дня готовит соглашение на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Экземпляры указанного соглашения (подписанные и заверенные печатью со стороны администрации городского округа «Город Лесной») в течение одного рабочего дня с момента подписания направляются в адрес Организации. В свою очередь, Организация, не позднее одного рабочего дня с момента получения соглашения:

подписывает данное соглашение, заверяет его печатью, и направляет один экземпляр соглашения в адрес администрации городского округа «Город Лесной»;

в случае отказа от заключения указанного выше соглашения возвращает экземпляр соглашения адресату (администрации городского округа «Город Лесной») с мотивировкой отказа.

2.7. Основанием для отказа Организации в предоставлении субсидии является: несоответствие представленных Организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов; недостоверность представленной Организацией информации.

2.8. Субсидия предоставляется на погашение просроченной кредиторской задолженности за ТЭР, при соблюдении Организацией условий пункта 2.1. настоящего Порядка, в сумме, не превышающей размер финансовых обязательств местного бюджета на 2017 год на данные цели.

2.9. Решение о перечислении субсидии в адрес Организации принимается главным распорядителем бюджетных средств (администрацией городского округа «Город Лесной») при соблюдении следующих условий:

1) наличия заключенного соглашения между главным распорядителем бюджетных средств (администрацией городского округа «Город Лесной») и Организацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) выданного со стороны отдела энергетики и жилищной политики заключения, в рамках возложенных полномочий, об отсутствии замечаний по соблюдению со стороны Организации целей и условий предоставления субсидии, в соответствии с требованиями настоящего Порядка).

2.10. При соблюдении условий изложенных в пункте 2.9. настоящего Порядка:

1) отдел энергетики и жилищной политики в течение одного рабочего дня, с момента получения подписанного сторонами соглашения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, направляет соглашение с заключением на право предоставления организации субсидии в отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной»;

2) отдел учета и отчетности администрации городского округа «Город Лесной» представляет в муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» заявку на финансирование с приложением заверенной копии соглашения на предоставление субсидии и копии заключения отдела энергетики и жилищной политики на право предоставления субсидии на погашение просроченной кредиторской задолженности за ТЭР в 2017 году в рамках подписанного соглашения, заключенного в соответствии с условиями настоящего Порядка.

2.11. Требования, которым должна соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения в 2017 году, Организация:

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации; отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не должна получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.12. Основным показателем результативности использования субсидии: обеспечение в границах городского округа «Город Лесной» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водотведения, процент.

Справочными показателями использования субсидии являются: объем бюджетной субсидии, предоставленной в 2017 году юридическому лицу, осуществляющему на территории городского округа «Город Лесной» предоставление коммунальных услуг населению, тысяч рублей;

сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения, без текущего потребления, тысяч рублей;

сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения на начало месяца, следующего за перечислением средств субсидии, без учета текущего потребления, тысяч рублей;

уровень сокращения кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для центрального отопления и горячего водоснабжения, процент.

Указанная информация предоставляется Организацией в адрес администрации городского округа «Город Лесной» в виде отчета о достижении показателей результативности использования субсидий по форме приложения № 6 настоящего Порядка.

2.13. Перечисление бюджетных средств на погашение просроченной кредиторской задолженности за ТЭР на расчетный счет Организации в 2017 году осуществляется не позднее 25.12.2017.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Организацией, с момента заключения Соглашения в адрес отдела учета и отчетности, отдела энергетики и жилищной политики предоставляется нижеследующая отчетность:

1) не позднее трех рабочих дней, с момента поступления субсидии на расчетный счет Организации, отчет об использовании субсидии на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2) отчет о достижении показателей результативности использования субсидии на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году не позднее 27.12.2017 по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представляемых расчетов и отчетов возлагается на Организацию.

IV. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Проверка соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств администрацией городского округа «Город Лесной», последующий финансовый контроль осуществляется уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.2. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии: субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Лесной» в случае нарушения Организацией условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля в течение 10 (десяти) дней с момента предъявления требования;

в случае недостижения Организацией основных показателей результативности использования субсидий указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка в соответствующем финансовом году сумма неосвоенных субсидий в добровольном порядке возвращается Организацией в бюджет городского округа «Город Лесной» в соответствующем финансовом году.

При отказе от добровольного возврата указанные средства взимаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Средства, полученные в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нечеткое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году»

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

г. Лесной «_____» _____ 2017 года
Администрация городского округа «Город Лесной», именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Черепанова Сергея Евгеньевича, действующего на основании Устава городского округа «Город Лесной», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2016 № 505 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1170 «Об утверждении порядка отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий

государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году» (далее – Порядок предоставления субсидий), приказом муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2016 № 91 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета городского округа «Город Лесной» субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» заключили настоящее соглашение (договор) (далее – соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета городского округа «Город Лесной» в 2017 году _____ субсидии в целях

(наименование Получателя) возмещения затрат Получателя, связанных с погашением просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы перед поставщиками в 2017 году, а именно, за тепловую энергию, потребленную на нужды отопления и горячего водоснабжения, для обеспечения надежного, качественного и своевременного предоставления коммунальных услуг населению, проживающему в жилищном фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной» (далее - Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа «Город Лесной» на 2017 год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных до Главного распорядителя, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя 901, раздел по разделу 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство», подраздел 0502 «Коммунальное хозяйство», целевой статьи 07 0 00 00000 «Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2018 года», 07 1 00 00000 «Подпрограмма «Содержание объектов коммунальной инфраструктуры, развитие объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов», 07 1 00 40800 «Финансовое обеспечение мероприятий муниципальной программы за счет межбюджетных трансфертов на социально-экономическое и инфраструктурное развитие», видам расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования», 810 «Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, 814 «Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг» в рамках муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2018 года».

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа «Город Лесной» в соответствии с настоящим соглашением, составляет: _____ (_____) рублей.
(сумма прописью указывается в случае, если в соответствии с Порядком предоставления субсидии ее размер определяется в твердой денежной сумме)

Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой из бюджета городского округа «Город Лесной» в соответствии с настоящим соглашением, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Соотвествие Получателя требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с приложением № 4 к настоящему соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии.

3.3. Определение направления недополученных доходов (затрат), в целях возмещения которых предоставляется Субсидия, в соответствии с приложением № 1 к настоящему соглашению.

3.4. Согласие Получателя на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.5. Установление показателей результативности в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению. Показатели результативности установлены с учетом целевых показателей, предусмотренных подпрограммой «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства» муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» до 2018 года».

3.6. Иные условия в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

4. Порядок перечисления Субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет _____, открытый в _____,

(реквизиты счета Получателя)

4.2. Срок (периодичность) перечисления Субсидии: _____. Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, обосновывающих возникновение выпадающих доходов.

Перечисление Субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем соответствующего решения о предоставлении Субсидии.

4.3. Главный распорядитель может отказать Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязуется:

1) рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, предоставленные Получателем документы;

2) обеспечить предоставление субсидии в порядке и при соблюдении _____

(наименование Получателя)

Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением;

3) обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в пункте 4.1. настоящего соглашения;

4) определить показатели результативности в соответствии с приложением № 3 к настоящему соглашению и осуществлять оценку их достижения;

5) осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достоверности предоставляемых Получателем сведений путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок;

6) в случае, если _____

(наименование Получателя)

допущены нарушения условий предоставления Субсидии, нецелевое использование Субсидии, не достигнуты значенные показатели результативности, установленных в приложении № 3 к настоящему соглашению, направлять Получателю требование о возврате средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» в срок _____.

Требование о возврате средств Субсидии в бюджет городского округа «Город Лесной» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета (при необходимости));

7) в случае, если _____

(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с приложением № 5 к настоящему соглашению;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязательства).

5.2. Главный распорядитель вправе:

1) запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные права).

5.3. Получатель обязуется:

1) обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим соглашением, в том числе: предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в приложении № 4 к настоящему соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий;

2) направить на достижение целей, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, собственные и (или) привлеченные средства согласно пункту 3.4. настоящего соглашения;

3) обеспечить исполнение в срок _____ требования Главного распорядителя, указанного в подпункте 6 пункта 5.1. настоящего соглашения.

4) обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в приложении № 3 к настоящему соглашению;

5) обеспечить представление Главному распорядителю не позднее _____ числа месяца, следующего за _____, в котором была получена Субсидия:

(квартал, месяц)

отчета об использовании субсидии на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему соглашению;

отчета о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 3 к настоящему соглашению;

6) выполнить иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением (указываются иные конкретные обязанности).

7) в случае получения от Главного распорядителя требования о возврате средств Субсидий в бюджет городского округа «Город Лесной»:

- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидий в сроки, определенные в указанном требовании;

- возвращать в местный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

5.4. Получатель вправе:

1) обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего соглашения;

2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим соглашением.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ года (полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 4.2. настоящего соглашения).

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 4.2. настоящего соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной».

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

7.3. Изменение настоящего соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.
Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае недостижения Получателем установленных соглашением показателей результативности.

7.5. Настоящее соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
--	----------------------------

Администрация городского округа «Город Лесной» 624200, г. Лесной, Свердловской области, ул. Карла Маркса, д. 8, тел. (34342) 6-88-48, факс (34342) 6-88-51 ИНН/КПП 6630001974/668101001 УФК по Свердловской области (Администрация городского округа «Город Лесной» л/счет 03623003800) Расчетный счет 40204810100000126230 Уральское ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург БИК 046577001, ОКПО 32279903, ОГРН 1026601766993	Место нахождения: (юридический адрес) Платежные реквизиты:
---	--

9. Подписи Сторон

Краткое наименование Главного распорядителя	Краткое наименование получателя Субсидии
_____ (подпись) / (И.О.Фамилия)	_____ (подпись) / (И.О.Фамилия)

Приложение 1 к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

Размер субсидий на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году определяется по формуле:

$$C_{\text{орг}} = K3_{\text{орг}} - D3_{\text{орг}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{орг}}$ – размер субсидий на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету городского округа «Город Лесной» на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году;

$K3_{\text{орг}}$ – просроченная кредиторская задолженность перед поставщиками за поставленные топливно-энергетические ресурсы (коммунальные услуги), подтвержденная актом сверки взаимных расчетов между, оформленным и подписанным по состоянию не ранее сентября 2017 года;

$D3_{\text{орг}}$ – дебиторская задолженность населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной», перед Организацией за предоставленные коммунальные услуги (на основании данных бухгалтерского учета Организации и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита).

Приложение 2 к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

(наименование организации)
(по состоянию на _____)

№ п/п	Размер субсидии по Соглашению, рублей	Сумма субсидии, перечисленная в рамках заключенного Соглашения, рублей	Сумма, перечисленная Организацией в адрес поставщика ТЭР, рублей	Реквизиты платежного поручения по погашению просроченной кредиторской задолженности в адрес поставщика ТЭР	Остаток неосвоенных средств, руб. гр. 3 – гр. 4
1	2	3	4	5	6

Руководитель Организации _____ (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер Организации _____ (подпись) (ФИО)

Дата «___» _____ 2017 м.п.

Приложение 3 к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

(наименование организации)
(по состоянию на _____)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
Основной показатель использования субсидии				
1.	Обеспечение в границах городского округа «Город Лесной» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения	процент	100	
Справочные показатели использования субсидии				
1.	Объем бюджетной субсидии, предоставленной в 2017 году юридическому лицу, осуществляющему на территории городского округа «Город Лесной» предоставление коммунальных услуг населению	тысяч рублей		
2.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения, без текущего потребления (по состоянию на _____)	тысяч рублей		
3.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения на начало месяца, следующего за перечислением средств субсидии, без учета текущего потребления (стр. 2 – стр. 1)	тысяч рублей		
4.	Уровень сокращения кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для отопления и горячего водоснабжения (стр. 3 / стр. 2 x 100)	процент		

Руководитель Организации _____ (подпись) (ФИО)

Дата «___» _____ 20__ м.п.

Приложение 4 к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

1. Заявка на предоставление субсидий на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году
2. Расчет размера субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
3. Справка за подписью руководителя и главного бухгалтера о подтверждении:
 - просроченной кредиторской задолженности в доле коммунальных услуг, предоставленных населению (за исключением проживающего в ведомственном жилом фонде) на территории городского округа «Город Лесной» (с приложением Акта сверки и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита);
 - дебиторской задолженности населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной», перед Организацией за предоставленные коммунальные услуги (на основании данных бухгалтерского учета Организации и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита).
4. Копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на получение Субсидии.
5. Копия договоров поставки коммунальных услуг, отпускаемых населению, приобретаемых Организацией у поставщиков ТЭР (подтверждающих отпуск ТЭР (коммунальных услуг) для нужд населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда) на территории городского округа «Город Лесной»).
6. Информационная справка с указанием реквизитов нормативно-правовых актов по утверждению тарифов (цен) на услуги теплоснабжения (центральное отопление, горячее водоснабжение) Региональной энергетической комиссии Свердловской области (для расчетов между Организацией и поставщиками ТЭР).
7. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации) (далее - руководитель).
8. Доверенность на осуществление действий от имени Организации (предоставляется в случае, если заявка на получение субсидии подписана лицом, не являющимся руководителем).
9. Оформленную на дату не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Организации, а также содержащую сведения о том, что Организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).
10. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на получение субсидии, подтверждающую отсутствие у Организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Копии документов, подтверждающие выполнение требований к Организации, установленных пунктом 2.11. настоящего Порядка.

Приложение 5 к соглашению о предоставлении субсидий из бюджета городского округа «Город Лесной» на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	Объем субсидии, тыс. рублей		Корректирующий коэффициент*	Размер штрафных санкций, тыс. рублей (1-гр.4/гр.3)*гр.5*гр.7
				Всего	Израсходовано получателем		
1	2	3	4	5	6	7	8
Основной показатель использования субсидии							
1.	Обеспечение в границах городского округа «Город Лесной» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, процент	100					
Справочные показатели использования субсидии							
1.	Объем бюджетной субсидии, предоставленной в 2017 году юридическому лицу, осуществляющему на территории городского округа «Город Лесной» предоставление коммунальных услуг населению, тысяч рублей						
2.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения, без текущего потребления, тысяч рублей						
3.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения на начало месяца, следующего за перечислением средств субсидии, без учета текущего потребления, тысяч рублей						
4.	Уровень сокращения кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для центрального отопления и горячего водоснабжения, процент						

* - значение корректирующего коэффициента принимается равным 0,1.

Приложение 2 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

1. Изучив Порядок отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1170 (далее - Порядок)

(наименование организации)

в лице _____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя)

сообщает о своем намерении претендовать на получение указанной субсидии и сообщает реквизиты организации:

1) наименование организации: _____

2) основные сведения об организации: _____

(Ф.И.О. руководителя, должность)

(адрес)

телефон: _____ Факс: _____

адрес электронной почты: _____

ИНН/КПП _____

банковские реквизиты: _____

бухгалтер (Ф.И.О., телефон): _____

2. Настоящей заявкой подтверждаю достоверность сведений и соблюдение условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком.

3. В целях подтверждения соответствия заявки требованиям, установленным пунктом 2.2. Порядка, прилагаю следующие документы:

(Окончание на стр. 4).

(Окончание. Начало на стр. 1).

- 1) расчет размера субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 2) справка за подписью руководителя и главного бухгалтера о подтверждении:
 - просроченной кредиторской задолженности перед поставщиками за поставленные ТЭР в доле коммунальных услуг, предоставленных населению (за исключением проживающего в ведомственном жилом фонде) на территории городского округа «Город Лесной» (с приложением Акта сверки и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита);
 - дебиторской задолженности населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной», перед Организацией за предоставленные коммунальные услуги (на основании данных бухгалтерского учета Организации и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита).
- 3) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее чем за месяц до даты подачи заявки на получение Субсидии;
- 4) копия договоров поставки коммунальных услуг, отпускаемых населению, приобретаемых Организацией у поставщиков ТЭР (подтверждающих отпуск ТЭР (коммунальных услуг) для нужд населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда) на территории городского округа «Город Лесной»);
- 5) информационная справка с указанием реквизитов нормативно-правовых актов по утверждению тарифов (цен) на услуги теплоснабжения (центральное отопление, горячее водоснабжение) Региональной энергетической комиссии Свердловской области (для расчетов между Организацией и поставщиками ТЭР);
- 6) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Организации) (далее - руководитель);
- 7) доверенность на осуществление действий от имени Организации (предоставляется в случае, если заявка на получение субсидии подписана лицом, не являющимся руководителем);
- 8) оформленная на дату не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка на получение субсидии, справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Организации, а также содержащую сведения о том, что Организация находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Организации возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
- 9) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на получение субсидии, подтверждающую отсутствие у Организации задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) копии документов, подтверждающие выполнение требований к Организации, установленных пунктом 2.11. настоящего Порядка.

Всего приложено документов на _____ листах.

Должность _____ Подпись _____ Фамилия Имя Отчество (полностью)
 Дата приемки заявки на рассмотрение: « _____ » _____ 20____
 Отдел энергетiki и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Приложение 3 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

Размер субсидий на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году определяется по формуле:

$$C_{\text{орг}} = K3_{\text{орг}} - D3_{\text{орг}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{орг}}$ – размер субсидий на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году;

$K3_{\text{орг}}$ – просроченная кредиторская задолженность перед поставщиками за поставленные ТЭР (коммунальные услуги), подтвержденная актом сверки взаимных расчетов между, оформленным и подписанным по состоянию не ранее августа 2017 года;

$D3_{\text{орг}}$ – дебиторская задолженность населения, проживающего в жилом фонде (за исключением ведомственного жилого фонда), расположенном на территории городского округа «Город Лесной», перед Организацией за предоставленные коммунальные услуги (на основании данных бухгалтерского учета Организации и экспертного заключения по итогам независимого финансового аудита).

Приложение 4 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

(наименование организации)
(по состоянию на _____)

№ п/п	Размер субсидии по Соглашению, рублей	Сумма субсидии, перечисленная в рамках заключенного Соглашения, рублей	Сумма, перечисленная Организацией в адрес поставщика ТЭР, рублей	Реквизиты платежного поручения по погашению просроченной кредиторской задолженности в адрес поставщика ТЭР	Остаток неосвоенных средств, руб. гр. 3 – руб. 4
1	2	3	4	5	6

Руководитель Организации _____ (подпись) _____ (ФИО)
 Главный бухгалтер Организации _____ (подпись) _____ (ФИО)
 Дата « _____ » _____ 2017
 м.п.

Приложение 5 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

ОТЧЕТ О ДОСТИЖЕНИИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ НА ПОГАШЕНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗА ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ЗА СЧЕТ МЕЖБЮДЖЕТНОГО ТРАНСФЕРТА ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ, НА ТЕРРИТОРИЯХ КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ, НА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ИНФРАСТРУКТУРНОЕ РАЗВИТИЕ В 2017 ГОДУ

(наименование организации)
(по состоянию на _____)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя
Основной показатель использования субсидии				
1.	Обеспечение в границах городского округа «Город Лесной» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения	процент	100	
Справочные показатели использования субсидии				
1.	Объем бюджетной субсидии, предоставленной в 2017 году юридическому лицу, осуществляющему на территории городского округа «Город Лесной» предоставление коммунальных услуг населению	тысяч рублей		
2.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения, без текущего потребления (по состоянию на _____)	тысяч рублей		
3.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения на начало месяца, следующего за перечислением средств субсидии, без учета текущего потребления (стр. 2 – стр. 1)	тысяч рублей		

4.	Уровень сокращения кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для центрального отопления и горячего водоснабжения (стр. 3 / стр. 2 x 100)	процент	
----	--	---------	--

Руководитель Организации _____ (подпись) _____ (ФИО)
 Дата « _____ » _____ 20____
 м.п.

Приложение 6 к Порядку отбора и предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), на погашение просроченной кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы за счет межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджетам городских округов, на территориях которых расположены организации, осуществляющие деятельность в сфере использования атомной энергии, на социально-экономическое и инфраструктурное развитие в 2017 году

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя результативности	Достигнутое значение показателя результативности	Объем субсидии, тыс. рублей		Корректирующий коэффициент*	Размер штрафных санкций, тыс. рублей (1-гр.4/гр.3)*гр.5*гр.7
				Всего	Израсходовано получателем		
1	2	3	4	5	6	7	8
Основной показатель использования субсидии							
1.	Обеспечение в границах городского округа «Город Лесной» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, процент	100					
Справочные показатели использования субсидии							
1.	Объем бюджетной субсидии, предоставленной в 2017 году юридическому лицу, осуществляющему на территории городского округа «Город Лесной» предоставление коммунальных услуг населению, тысяч рублей						
2.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения, без текущего потребления, тысяч рублей						
3.	Сумма кредиторской задолженности перед поставщиками за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для нужд отопления и горячего водоснабжения на начало месяца, следующего за перечислением средств субсидии, без учета текущего потребления, тысяч рублей						
4.	Уровень сокращения кредиторской задолженности за топливно-энергетические ресурсы в части покупной тепловой энергии для центрального отопления и горячего водоснабжения, процент						

* - значение корректирующего коэффициента принимается равным 0,1.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 г. № 1171

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 29.10.2010 № 746 «О ВВЕДЕНИИ НОВОЙ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 497-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2011 № 1658-ПП «О создании и функционировании единых дежурно-диспетчерских служб и системы оперативно-диспетчерского управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.10.2011 № 1016 «Об утверждении Устава муниципального учреждения «Аварийно-спасательная служба» городского округа «Город Лесной» (с изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:
 Внести следующие изменения в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 29.10.2010 № 746 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Аварийно-спасательная служба» городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 31.10.2011 № 1116, от 16.11.2011 № 1210, от 07.08.2012 № 988, от 09.11.2012 № 1686, от 10.02.2014 № 190, от 07.04.2014 № 571, от 10.10.2014 № 1997, от 05.12.2014 № 2417, от 22.12.2016 № 1746), изложив приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба» городского округа «Город Лесной», утвержденному приложением к постановлению в новой редакции (прилагается).

Постановление опубликовать в средстве массовой информации «Вестник-официальный». Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» - начальника муниципального казенного учреждения «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной» И.Н. Трапезникова.

С.Е.Черепанов,
 первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1171

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ (с учетом повышения минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на 20% за работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании)

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н (в ред. от 11.12.2008)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
4 квалификационный уровень	механик	5 908
5 квалификационный уровень	начальник смены	6 486
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер - энергетик, инженер, инспектор, экономист	5 363
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	7 835
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория	8 606
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9 281
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник поисково-спасательного отряда	7 835
	начальник единой дежурно-диспетчерской службы	7 835
	начальник спасательной станции	7 835

Профессионально-квалификационные группы должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 27.05.2008 № 242н

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
2 квалификационный уровень	спасатель, специалист при приеме и обработке экстренных вызовов	6 486

(Окончание на стр. 5).

(Окончание. Начало на стр. 4).

Профессиональная квалификационная группа Общеотраслевых профессий рабочих, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, сторож	3 211

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	водолаз	4 367
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 363
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 486

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 г. № 1177**О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРИЗЫВОМ ГРАЖДАН 1990-1999 ГОДОВ РОЖДЕНИЯ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» В ОКТЯБРЕ-ДЕКАБРЕ 2017 ГОДА**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе», постановлениями Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», от 04.07.2013 № 565 «Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе», от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесённых организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», в целях обеспечения в городском округе «Город Лесной» своевременного и качественного проведения призыва граждан на военную службу осенью 2017 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Рекомендовать военному комиссару городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области (П.А. Блинов):

- Провести в период с 01 октября по 31 декабря 2017 года в городском округе «Город Лесной» призыв граждан 1990-1999 годов рождения на военную службу.
- Организовать призыв граждан на военную службу и их медицинское освидетельствование в соответствии с действующим законодательством.
- Организовать совместно с ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России контроль за медицинским освидетельствованием граждан.
- Оказать помощь муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» и отделу по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной» в подготовке и проведении «Дня призывника» осенью 2017 года.
- Организовать и провести всестороннее изучение граждан, подлежащих призыву, по месту жительства и месту работы.
- В случае невозможности вручения повесток призывникам, подлежащим призыву на военную службу, направлять в ОМВД по городскому округу «Г. Лесной» персональные письменные обращения для принятия мер по розыску и доставке граждан в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области.
- Организовать плановые отправления призывников на областной сборный пункт.
- Организовать контроль выполнения руководителями предприятий и организаций городского округа «Город Лесной» обязанностей, предусмотренных ст. 4 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
- Направлять документы в Военный комиссариат Свердловской области на возмещение расходов, понесённых гражданами и организациями в связи с реализацией Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» согласно постановления Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесённых организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
- До 29 сентября 2017 года принять участие и оказать содействие в проведении инструкторско-методических занятий, проводимых председателем призывной комиссии.
- В срок до 15 января 2018 года подготовить и предоставить информацию об итогах призыва председателю призывной комиссии городского округа «Город Лесной» для последующего доклада Губернатору Свердловской области.
- Призывной комиссии городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьями 26-28 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»:
 - Утвердить:
 - График работы призывной комиссии городского округа «Город Лесной» и медицинской комиссии в составе призывной комиссии городского округа «Город Лесной» (прилагается).
 - Список врачей-специалистов основного и резервного состава, участвующих в работе призывной комиссии городского округа «Город Лесной» (прилагается).
 - Организовать работу по медицинскому освидетельствованию граждан, подлежащих призыву на военную службу.
 - Организовать принятие решений в отношении граждан, освобождённых от призыва или имеющих право на отсрочку от призыва на военную службу в соответствии со статьями 22, 23, 24 Федерального Закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
 - В случае уклонения граждан от призыва на военную службу организовать принятие решений о передаче дел на них в трехдневный срок в прокуратуру ЗАТО г. Лесной, для принятия решения о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- Рекомендовать ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (В.В. Мишуков):
 - На период проведения весеннего призыва граждан на военную службу определить персональный состав медицинской комиссии для проведения медицинского осмотра граждан.
 - Представить в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области медицинские документы, характеризующие состояние здоровья призывников.
 - Рекомендовать ОМВД России по городскому округу «Г. Лесной» (А.Л. Филянин) в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и в целях поддержания общественного порядка на призывном пункте и при отправке призывников на областной сборный пункт, в пределах своей компетенции:
 - При необходимости, выделять сотрудников ОМВД России по городскому округу «Г. Лесной» на весь период проведения мероприятий по призыву по согласованию с военным комиссаром городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области.
 - Информировать военного комиссара городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области в двухдневный срок о возбуждении или прекращении уголовных дел в отношении граждан, состоящих на воинском учете или обязанных состоять на воинском учете, либо о направлении указанных дел в суд.
 - Направлять в двухдневный срок военному комиссару городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете.
 - Направлять в двухдневный срок по запросу военного комиссара городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области сведения о гражданах, состоящих на воинском учете.
 - В дни отправления призывников на областной сборный пункт, во взаимодействии с военным комиссаром городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда, организовать охрану общественного порядка.
 - При наличии законных оснований производить розыск и осуществлять задержание граждан, уклоняющихся от воинского учета, призыва на военную службу.
 - Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от форм собственности:
 - Организовать оповещение граждан о вызове (по повесткам) в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области.
 - Обеспечить гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области.
 - Рекомендовать Отделу записи актов гражданского состояния города Лесного Свердловской области Российской Федерации (Т.В. Кузьмина) в двухдневный срок сообщить в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области сведения о внесении изменений в акты гражданского состояния граждан 1990-1999 г.р., состоящих на воинском учете или не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
 - Муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной» (В.В. Ульбушев) и отделу по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации городского округа «Город Лесной» (Н.В. Андриевская) совместно с военным комиссаром городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области до 30 октября 2017 года организовать и провести «День призывника» и торжественные проводы граждан, подлежащих призыву в ряды Вооруженных сил.
 - Руководителям организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в двухдневный срок обеспечить представление в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области сведений об изменениях состава граждан, постоянно проживающих или пребывающих более трех месяцев, которые состоят или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете.
 - Рекомендовать отделу по вопросам миграции ОМВД России по городскому округу «Г. Лесной» (Т.И. Токарева), в пределах своей компетенции:
 - Направлять в двухдневный срок в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете, а также сведения о лицах, приобретших гражданство Российской Федерации и подлежащих постановке на воинский учет.
 - Вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат городов Качканар, Лесной и Нижняя Тура, Верхотурского уезда Свердловской области для постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания при осуществлении их регистрации по месту жительства или месту пребывания.
 - В целях организации работы призывной комиссии городского округа «Город Лесной»:
 - До 31 сентября 2017 года организовать проведение инструкторско-методических занятий с членами призывной комиссии, медицинскими работниками и техническим персоналом.
 - Организовать участие работников ГКУ «Лесной центр занятости» в работе призывной комиссии городского округа «Город Лесной».
 - Информационно-аналитическому отделу администрации городского округа «Город Лесной» (Е.А. Виноградова) организовать информационное сопровождение мероприятий по призыву в средствах массовой информации.
 - Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный».
 - Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1177 «О мерах по обеспечению выполнения мероприятий, связанных с призывом граждан 1990-1999 годов рождения на военную службу в городском округе «Город Лесной» в октябре-декабре 2017 года»

ГРАФИК РАБОТЫ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И МЕДИЦИНСКОЙ КОМИССИИ В СОСТАВЕ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Время работы медицинской комиссии с 08.45 до 14.00 часов:

Октябрь: 09, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 25.

Ноябрь: 15.

Декабрь: 06, 28.

2. Начало работы призывной комиссии с 14.00 часов:

Октябрь: 09, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 25.

Ноябрь: 15.

Декабрь: 06, 28.

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.09.2017 № 1177 «О мерах по обеспечению выполнения мероприятий, связанных с призывом граждан 1990-1999 годов рождения на военную службу в городском округе «Город Лесной» в октябре-декабре 2017 года»

СПИСОК ВРАЧЕЙ-СПЕЦИАЛИСТОВ ОСНОВНОГО И РЕЗЕРВНОГО СОСТАВА, УЧАСТВУЮЩИХ В РАБОТЕ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Врач	Ф.И.О.
старший врач	Тихонова Т.В. (Боярникова Т.А.)
терапевт	Тихонова Т.В. (Боярникова Т.А.)
невролог	Крысанков И.Ю. (Соболева Н.В., Медведская Т.В.)
офтальмолог	Дайбова Е.В. (Бондаренко О.О.)
психиатр	Рябова Т.В. (Боярников П.В.)
нарколог	Юрковец А.Э. (Сакур Л.И.)
хирург	Хананов В.С. (Егоров И.А.)
стоматолог	Ковальчук М.Н. (Девятова С.А.)
дерматовенеролог	Князева О.В. (Самсонова Н.Г.)
отоларинголог	Абакумова Е.Н. (Москалева Г.П.)

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Дума городского округа «Город Лесной» объявляет о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной» Дума.

Конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.06.2017 № 559, опубликованном в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» от 23.06.2017 г. № 24, страницы 6-8 и размещенном на официальном сайте городского округа «Город Лесной» <http://gorodlesnoy.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту объявления - Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной»).

Наименование должности, на которую осуществляется отбор кандидатов: глава городского округа «Город Лесной».

Дата, время и место проведения первого этапа конкурса: 01 ноября 2017 года в 11.00 в зале заседаний Думы городского округа «Город Лесной» по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8, кабинет 55.

Требования к кандидатам установлены пунктами 27, 33 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной».

В соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 21 года.

К участию в конкурсе не допускаются граждане:

- признанные судом недееспособными или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;
- имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;
- осужденные к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов, неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;
- осужденные к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;
- осужденные к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;
- осужденные за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, и имеющие на момент представления в конкурсную комиссию документов, неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления, если на таких лиц не распространяется действие подпунктов 4 и 5;
- подвергнутые административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если документы, представленные в конкурсную комиссию до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- при наличии в отношении гражданина Российской Федерации вступившего в силу решения суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока до истечения указанного срока;
- замещающие должность главы муниципального образования и ушедшие с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием их депутатами либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы муниципального образования, либо отстраненные от должности главы муниципального образования Губернатором Свердловской области, в случае объявления конкурса в связи с указанными обстоятельствами.

Перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию для участия в конкурсе, и требования к их оформлению:

1) заявление на участие в конкурсе с обязательством в случае его избрания на должность главы городского округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы городского округа (Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной»).

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика, гражданство, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизиты документа об образовании и квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). Если гражданин является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа. Если у гражданина имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости гражданина, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости;

2) копия (все страницы) и оригинал паспорта или заменяющего его документа;

3) копии документов, подтверждающие указанные в заявлении сведения об образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

5) сведения о размере и об источниках доходов гражданина, а также об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме, установленной Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», при этом должны быть заполнены все разделы формы.

Сведения о доходах указываются за год, предшествующий году опубликования объявления о проведении конкурса. Сведения об имуществе указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено опубликование объявления о проведении конкурса;

6) сведения о принадлежащем гражданину, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации гражданина, а также сведения о таких обязательствах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено опубликование объявления о проведении конкурса, по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политических партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации», при этом должны быть заполнены все разделы формы;

7) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход гражданина и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. Указанные сведения представляются по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации», при этом должны быть заполнены все разделы формы;

8) справку из законодательного (представительного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования об исполнении кандидатом обязанностей депутата на непостоянной основе;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) копии и оригиналы документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

12) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

13) заявление о согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа, на передачу его персональных данных; заявление о согласии супруги (супруга) гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа, на передачу ее (его) персональных данных; заявление о согласии гражданина, изъявившего желание на участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского округа, на передачу персональных данных его несовершеннолетнего ребенка. При наличии двух и более несовершеннолетних детей заявление о согласии на передачу персональных данных подается на каждого несовершеннолетнего ребенка отдельно (Приложение 2 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной»).

По желанию гражданина им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность и профессиональную подготовку.

К моменту представления в конкурсную комиссию документов, гражданин обязан закрыть счета (вклады), прекратить хранение на-

(Окончание на стр. 6).

(Окончание. Начало на стр. 5).

личных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов.

Вместе с документами, указанными в подпунктах 1-13, гражданином представляется письменное уведомление о том, что он не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами (Приложение 3 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной»).

В случае отсутствия возможности своевременного представления в конкурсную комиссию справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление в конкурсную комиссию копии расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения первого этапа конкурса.

Срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов от кандидатов:
с 26 сентября 2017 года по 05 октября 2017 года включительно по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8 кабинет 57 в рабочие дни с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Условия конкурса, в том числе порядок проведения конкурсных испытаний установлены главами 4 и 5 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной».

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8 кабинет 57 или по телефону (34342) 6-87-88 в рабочие дни с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Контактное лицо – Семенова Ирина Анатольевна.

Решение Думы городского округа «Город Лесной»

от 20.09.2017 г. № 10

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

На основании статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 34 Устава городского округа «Город Лесной», принятого решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 г. № 490, руководствуясь Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.06.2017 г. № 559, Дума городского округа «Город Лесной»

РЕШИЛА:

1. Объявить конкурс по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной».

2. Определить дату, время и место проведения первого этапа конкурса на должность главы городского округа «Город Лесной» — 01 ноября 2017 года в 11.00 в зале заседаний Думы городского округа «Город Лесной» по адресу: г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8, кабинет 55.

3. Определить срок, место и время приема документов от кандидатов – с 26 сентября 2017 года по 05 октября 2017 года включительно по адресу г. Лесной, ул. Карла Маркса, 8 кабинет 57 в рабочие дни с 10.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Объявление о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной» опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте городского округа «Город Лесной» <http://gorodlesnoy.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Назначить в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы городского округа «Город Лесной»:

- Мантулов Вячеслава Евгеньевича – депутата Думы городского округа «Город Лесной»;
- Петалова Сергея Геннадьевича - депутата Думы городского округа «Город Лесной»;
- Рябцуна Владимира Васильевича - депутата Думы городского округа «Город Лесной».

6. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

Глава городского округа
«Город Лесной»

Председатель Думы городского округа «Город Лесной»

В.В.Гришин

Т.А. Потапова

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) информирует о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду земельных участков:

№ п/п	Адрес (местоположение) земельного участка	Кадастровый номер	Площадь, кв. м	Вид разрешенного использования
1.	Городской округ «Город Лесной», коллективный сад 4, улица Южная, участок 43	66:54:0314001:419	745	для садоводства
2.	Городской округ «Город Лесной», коллективный сад 4, улица Южная, участок 100	66:54:0314001:392	606	для садоводства
3.	Городской округ «Город Лесной», поселок Таежный	66:54:0304001:147	384	приусадебный участок личного подсобного хозяйства

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок, в течение тридцати дней со дня размещения извещения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявление подается лично по адресу: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 18 или направляется почтовым отправлением в адрес КУИ: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К.Маркса, д.8, телефон для справок (34342) 6-54-01.

Заявления, поступившие по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, рассмотрению не подлежат.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной»

от 22.09.2017 г. № 1181

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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» (с изменениями), 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 администрации городского округа «Город Лесной» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 25.03.2015 № 563 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной».

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

Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 № 1181 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.1 Муниципальный контроль за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная функция) и обеспечения соблюдения администрацией городского округа «Город Лесной», юридическими и физическими лицами требований действующего законодательства.

1.2 Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа «Город Лесной», а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) и правоохранительными органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

1.3 Субъектами проверки являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность, связанную с регулярными перевозками на территории городского округа «Город Лесной».

ОРГАН, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.4 Органом местного самоуправления городского округа «Город Лесной», уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа, является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа, орган муниципального контроля).

1.5 Полномочия по исполнению функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа возложены на отдел энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП).

1.6 Координация деятельности по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» возлагается на первого заместителя главы администрации городского округа.

1.7 Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами отдела ЭиЖП (далее – должностные лица администрации городского округа, либо органа муниципального контроля).

1.8 В процессе исполнения муниципальной функции отдел ЭиЖП взаимодействует с:

1. органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
2. органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;
3. органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
4. иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.9 Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим административным регламентом, осуществляется в соответствии со следующими законами и нормативными правовыми актами:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
2. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
3. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
6. Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
7. Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
8. постановление 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»;
9. постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
10. постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS»;
11. постановление Правительства Российской Федерации от 02.04.2012 № 280 «Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;
12. приказ Министерства экономического развития 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»;
13. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;
14. Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 160-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области»;
15. Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
16. Устав городского округа «Город Лесной», принятым решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.08.2011 № 490;
17. Положение об организации транспортного обслуживания населения автомобильным пассажирским транспортом на территории городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 14.11.2014 № 2255.

ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.10 Предметом муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, является проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.11 При осуществлении муниципального контроля должностные лица администрации городского округа самостоятельно и/или с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, вправе:

1. запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам администрации городского округа в соответствии с распоряжением о проведении проверки или на основании письменного запроса;
2. пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудио- запись, фото- и видеосъемку;
3. при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельные участки, здания, помещения, сооружения, обследовать технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций).

1.12 Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю, имеют право на защиту от посягательства на честь и достоинство, а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения ими должностных обязанностей.

1.13 Должностные лица администрации городского округа при проведении проверки обязаны:

1. запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);
2. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;
3. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
4. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
5. направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях в отношении предмета муниципального контроля для решения вопроса о возможном привлечении виновных лиц к административной ответственности;
6. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
7. проводить проверку на основании распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о ее проведении в соответствии с ее назначением;
8. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;
9. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального контроля;
10. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;
11. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
12. 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
13. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
14. соблюдать сроки проведения проверки, установленные нормативными актами;
15. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
16. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
17. 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, 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;
18. в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
19. выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
20. принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
21. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
22. исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

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

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

(Продолжение на стр. 7).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

- представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;
- направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
- ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- 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 администрации;
- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.15 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;
- обеспечить доступ должностным лицам администрации и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
- обеспечить безопасное пребывание должностных лиц администрации, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;
- ознакомиться с результатами проверки;
- обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в сфере соблюдения условий организации регулярных перевозок.

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

1.16 Исперывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- сведения о транспортных средствах, используемых для осуществления регулярных перевозок;
- сведения о показателях выполнения регулярных перевозок за отчетный период;
- сведения о стоянке автобусов в ночное время;
- данные навигационных систем за отчетный период.

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

1.17 Исперывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя);
- сведения из реестра парковок в границах Свердловской области для стоянки в отсутствие водителя транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, в ночное время с двадцати двух часов до шести часов;
- муниципальный контракт или свидетельство об осуществлении регулярных перевозок.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.18 Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акт проверки, предписание, заключения экспертов и экспертных организаций, акты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований), а также принятие мер администрацией городского округа по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, при необходимости направление информации о выявленных нарушениях в надзорные или правоохранительные органы.

1.19 Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции, являются:

- оформление и вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- направление акта и материалов проверки в административную комиссию городского округа «Город Лесной» в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях в Свердловской области» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направление в установленном порядке информации:

в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области;

в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1 Информация о порядке осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица):

- посредством размещения на информационных стендах администрации городского округа;
- посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;
- в средствах массовой информации;
- путем устного консультирования на личном приеме;
- по телефону, электронной почте;
- письменным сообщением в ответ на письменное обращение.

2.2 Информация (консультации, справки) по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется должностными лицами администрации городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

2.3 При предоставлении информации (консультаций, справок) должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении муниципального контроля:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации городского округа обращения заинтересованных лиц и иные документы, связанные с муниципальным контролем;
- решения по конкретным обращениям заинтересованных лиц и сведения о прилагающихся к ним материалах;
- сведения о реквизитах законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);
- планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- место размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

2.4 Требования к информированию заинтересованных лиц:

- Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации городского округа при обращении за информацией лично или по телефону.
- При ответах на устные обращения, в том числе телефонные, должностные лица администрации городского округа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
- Устное консультирование не должно превышать 15 минут.
- Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов на обращения заинтересованных лиц в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации городского округа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации;
- Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.
- Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и/или размещения их в сети «Интернет».

2.5 Информация об администрации городского округа «Город Лесной» и об отделе ЭиЖП:

Место нахождения администрации: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

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

Адрес электронной почты: admles@gorodlesnoy.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа 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.

Телефоны отдела энергетик и жилищной политики администрации городского округа: (34342) 6-87-74, 6-87-86.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, то есть после истечения трех лет со дня:
 - государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

2.7 Срок проведения документальной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

2.9 В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.10 На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

2.12 Срок проведения документальной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

3.1 Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- подготовка результатов проверки соблюдения предмета муниципального контроля;
- принятие мер по выявленным нарушениям.
- Последовательность административных процедур при проведении проверок приведена в приложении № 1 к административному регламенту.

ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

3.2 В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

3.3 Проверки проводятся в форме выездных и документальных проверок.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

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

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» ежегодным планом проведения проверок. План проверки составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.5 Включение очередной плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в связи с истечением трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6 В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру городского округа «Город Лесной».

3.7 По результатам рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, орган местного самоуправления в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.8 Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

3.9 Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполненное ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.10 Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
- мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы 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:
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);
- выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска являются основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);
- приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.11 Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.10 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

- При рассмотрении обращений и заявлений, информация о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
- При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований лица о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
- При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, полученные достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.
- По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

(Продолжение на стр. 8).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

5. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.12 Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.13 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «З» и «Зб» пункта 3.10, подпункте 4 пункта 3.10 административного регламента, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.14 В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.15 Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательств требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной 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. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.16 О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3.17 В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.18 В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.19 В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.20 В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

3.21 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.22 Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.23 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.24 В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.25 В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.26 Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующую подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.27 Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, 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 документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.29 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.28 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

3.31 При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

3.32 Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, поддоных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.34 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям и (или) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.35 Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

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

3.37 Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не

являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

3.39 После издания распоряжения администрации о проведении плановой или внеплановой проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя должностное лицо администрации запрашивает документы, указанные в пункте 1.17 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральную инспекцию налоговой службы (Межрайонная ИФНС России № 27 по Свердловской области) для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; в Ространснадзор для получения сведений из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобилей транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя).

Получение указанных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Должностное лицо администрации направляет запрос до начала проведения документарной проверки, в срок получения запрашиваемых сведений к началу срока осуществления проверки. На получение ответа отводится пять рабочих дней.

3.40 В процессе проведения проверки, на основании полученных от юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя сведений о стоянке автобусов в ночное время, должностное лицо администрации запрашивает следующие документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в министерстве транспорта и связи Свердловской области для получения сведений из реестра парковок в границах Свердловской области для стоянки в отсутствие водителя транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, в ночное время с двадцати двух часов до шести часов.

Получение указанных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

На получение ответа отводится пять рабочих дней.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

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

3.42 Специалист отдела ЭиЖП готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований в отношении предмета муниципального контроля 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».

3.43 В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю, административных регламентов взаимодействия;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

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

3.45 Проверка проводится специалистами отдела ЭиЖП, указанными в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной».

3.46 Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» вручается под роспись должностными лицами отдела ЭиЖП, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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 условиями ее проведения, а также с административными регламентами по исполнению муниципальной функции.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.47 По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований к предмету муниципального контроля (далее - акт) на каждый объект проверки 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».

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

3.49 В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля (отдел ЭиЖП);
- дата и номер распоряжения;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, и 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;
- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.50 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, 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 отдела ЭиЖП.

3.51 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, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭиЖП.

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

3.53 В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ в порядке вестии юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами отдела ЭиЖП осуществляется запись о проведении проверки, 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.

3.54 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 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.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.55 В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля предмета муниципального контроля должностные лица отдела ЭиЖП, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

- выдать предписание субъекту контроля об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля. Форма предписания устанавливается приложением № 2 к административному регламенту. Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующему экземпляру акта проверки;
- 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.

3.56 В предписании об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля указываются:

- наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание;
- место составления;
- дата вынесения (составления) предписания;
- наименование и место нахождения субъекта контроля, 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.

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

3.58 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 предмета муниципального контроля, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения данного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения наруши-

(Продолжение на стр. 9).

(Продолжение. Начало на стр. 6).

телем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.
3.59 Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой администрации городского округа «Город Лесной» в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносятся определения:

- 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 в отношении предмета муниципального контроля без изменения.

3.60 В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подсобных объектов 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, отдел ЭИЖП 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.

3.61 В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица отдела ЭИЖП 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.

3.62 В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения предмета муниципального контроля, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения предмета муниципального контроля, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносятся распоряжение о проведении такой проверки.
3.63 При устранении допущенного нарушения должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт проверки соблюдения предмета муниципального контроля с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

3.64 В случае если выявленное нарушение по предмету муниципального контроля не устранено - должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт, выносятся предписание об устранении данного нарушения, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются первому заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной».

3.65 В случае выявления административного правонарушения материалы проверки направляются в государственные контрольно-надзорные органы.

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.66 Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела энергетик и жилищной политики администрации городского округа, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, по каждой процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также посредством проведения администрации городского округа:

проверок качества исполнения должностными лицами администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;

проверок обоснованности выдачи предписаний.

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

4.2 Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, соблюдения и исполнения должностным лицом администрации положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации.

4.3 Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением администрации формируется комиссия, в состав которой включаются должностное лицо администрации.

4.4 Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.5 Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы администрации) и внеплановыми.

4.6 Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица администрации, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

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

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

4.8 Должностное лицо администрации несёт персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица администрации закрепляется в должностной инструкции.

4.9 По результатам проведенных проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований при осуществлении муниципального контроля по результатам служебного расследования виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

4.10 Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при исполнении должностным лицом администрации функции по осуществлению указанного муниципального контроля.

4.11 Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) действующего законодательства при проведении мероприятий по контролю;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и/или законных интересов.

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

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

5.1 Действия (бездействие) должностного лица администрации, а также принимаемые им решения в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица) в досудебном (внесудебном) и/или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.2 Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.3 Жалоба заинтересованных лиц на действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, непосредственно осуществляющего муниципального контроля, может быть направлена главе администрации.

5.4 Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и должна быть подписана заинтересованным лицом, обратившимся с жалобой и должна содержать:

1. наименование органа муниципального контроля, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменного обращения;
3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля;
4. доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы или их копии. К жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованное лицо вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.5 Заинтересованные лица вправе:

1. обращаться в орган муниципального контроля за получением дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
2. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.6 При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, членов его семьи, глава администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правами.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу в течение семи дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации. О данном решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде по почте, по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.7 Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

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

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.9 Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию лично от заинтересованного лица или в форме почтового отправления либо в форме электронного документа, в том числе поданного с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10 Глава администрации вправе запросить у заинтересованного лица необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц администрации.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заинтересованным лицом в пятидневный срок со дня поступления запроса.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.11 Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцати дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органом, органом местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.12 По результатам рассмотрения жалобы главой администрации принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу по почте и/или по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.13 Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

ПРАВО ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА СУДЕБНУЮ ЗАЩИТУ СВОИХ ИНТЕРЕСОВ, В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

5.14 Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной»
БЛОК-СХЕМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Наименование административной процедуры	Основание для начала административной процедуры	Административное действие	Должностное лицо, ответственное за выполнение	Результат административной процедуры	Срок исполнения
1. Планирование и подготовка к проведению проверки	→ Плановая проверка: утвержденный ежегодный план проведения проверок	→ Подготовка проекта распоряжения администрации городского округа о плановой проверке	→ Должностное лицо администрации городского округа, уполномоченное на осуществление контроля	→ Издание распоряжения администрации городского округа о проведении плановой проверки и уведомление проверяемого субъекта о проверке	→ Не позднее 3 дней до начала проверки
	→ Внеплановая проверка: - поступление обращений, заявлений физических и юридических лиц, требование прокурора;	→ Принятие решения о проверке и согласование выездной проверки с прокуратурой ЗАТО г. Лесной	→ Глава администрации городского округа	→ Издание распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой проверки, получение решения прокуратуры ЗАТО г. Лесной о согласовании выездной проверки, уведомление проверяемого субъекта о проверке	→ Не позднее 24 часов до начала проверки или в день проверки в предусмотренных случаях
	→ - неисполнение предписания в установленные сроки	→ Подготовка проекта распоряжения администрации городского округа о внеплановой проверке	→ Должностное лицо администрации городского округа, уполномоченное на осуществление контроля	→ Издание распоряжения администрации городского округа о внеплановой проверке и уведомление субъекта о проверке	→ Не позднее 24 часов до начала проверки
2. Проведение проверки	→ Издание распоряжения администрации городского округа о проведении проверки, в необходимых случаях и решение прокуратуры ЗАТО г. Лесной	→ Проведение документарной проверки	→ Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на проведение проверки	→ Установление факта: - отсутствия либо наличия нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; - нанесения вреда жизни, здоровью граждан и определение размера нанесения вреда окружающей среде; - исполнения или неисполнения выданного предписания	→ Не более 20 рабочих дней, плановые выездные проверки для малых предприятий не более 15 часов в год, в отдельных случаях срок проверки может быть продлен
		→ Проведение выездной проверки		→ Надлежащим образом оформленный акт проверки вручается субъекту проверки	→ В день завершения проверки или в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятия по контролю
3. Оформление результатов проверки	→ Завершение проверки в установленные сроки	→ Оформление акта проверки в двух экземплярах и ознакомление с ним субъекта проверки	→ Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на проведение проверки	→ В случае внеплановой выездной проверки копия акта направляется в прокуратуру ЗАТО г. Лесной	→ В течение 5 рабочих дней со дня составления акта
4. Принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством	→ Выявленные нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен	→ Выдача предписания	→ Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на проведение проверки	→ Ознакомление с предписанием субъекта проверки и вручение (направление) предписания вместе с актом проверки	→ В день завершения проверки или в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятия по контролю
		→ Контроль исполнения предписания		→ Принятие решения о проведении внеплановой проверки в случае отсутствия или недостаточной информации о выполнении предписания	→ Не позднее дня истечения срока исполнения предписания
		→ Принятие мер по привлечению к ответственности		→ 1) Направление акта проверки и материалов проверки для рассмотрения в административную комиссию городского округа «Город Лесной» 2) Направление акта проверки и материалов проверки в органы государственной власти или органы внутренних дел, прокуратуру	→ Не позднее 7 рабочих дней со дня оформления результатов проверки (акта проверки)
		→ Принятие мер по недопущению причинения вреда или его прекращению		→ Глава администрации городского округа	→ Принятие мер в рамках полномочий администрации городского округа

(Окончание. Начало на стр. 6).

Приложение № 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

ПРЕДПИСАНИЕ №

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗК НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« _____ » _____ 20 ____ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории городского округа «Город Лесной» от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ Я, _____

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, не позднее дня истечения срока исполнения предписания.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 г. № 1182

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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» (с изменениями), 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 администрации городского округа «Город Лесной» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

Признать утратившим силу пункт 1 постановления главы администрации городского округа «Город Лесной» от 07.08.2013 № 1328 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского округа «Город Лесной».

Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2016 № 259 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной».

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

Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 № 1182 Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная функция) и обеспечения соблюдения администрацией городского округа «Город Лесной», юридическими и физическими лицами требований действующего законодательства; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля.

Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенные в границах городского округа «Город Лесной» (далее – дороги). Под дорогами понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Субъектами муниципального контроля (далее – субъекты контроля) являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса; пользователи автомобильных дорог, в том числе физические лица.

Орган, осуществляющий муниципальный контроль

Орган местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа, либо – орган муниципального контроля).

Полномочия по исполнению муниципальной функции возложены на отдел энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП).

В процессе исполнения муниципальной функции отдел ЭиЖП взаимодействует с:

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
- органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;
- органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции.

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим административным регламентом, осуществляется в соответствии со следующими законами и нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

приказом Министерства экономического развития 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»;

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных (или) крупногабаритных грузов»;

Уставом городского округа «Город Лесной», принятым решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.08.2011 № 490;

Правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной», утвержденными постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 19.09.2012 года № 1311.

Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения субъектами контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, и иными локальными нормативными актами по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов, по техническому и эксплуатационному содержанию дорог, обеспечивающему безопасность дорожного движения и соблюдения правил благоустройства территории, по соблюдению технических регламентов при проведении работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, по соблюдению технических условий при размещении объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля должностные лица администрации городского округа самостоятельно и/или с привлечением экспертов (экспертных организаций), аккредитованных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, вправе: запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам администрации городского округа в соответствии с распоряжением о проведении проверки или на основании письменного запроса;

пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку; при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа о проведении проверки в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ), посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями земельные участки, здания, помещения, сооружения, обследовать технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций).

Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю, имеют право на защиту от посягательства на честь и достоинство, а также на компенсацию вреда, причиненного вследствие исполнения ими должностных обязанностей.

Должностные лица органа муниципального контроля обязаны: запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень);

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

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

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

направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях в отношении предмета муниципального контроля для решения вопроса о возможном привлечении виновных лиц к административной ответственности;

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

проводить проверку на основании распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального контроля;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные нормативными актами;

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

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

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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав Национального библиотечного фонда, 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;

в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

выдать предписание юридическому лицу, индивидуального предпринимателя 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, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

направлять пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

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

получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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 администрации;

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

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

осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации, необходимым документам для осуществления мероприятия по контролю;

обеспечить доступ должностным лицам администрации и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

обеспечить безопасное пребывание должностных лиц администрации, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

ознакомиться с результатами проверки;

обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области сохранности автомобильных дорог местного значения.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт прилегающих объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения с приложением технических требований и условий;

сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;

сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения;

сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей, с приложением технических требований и разрешения на строительство;

копии договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения, на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;

специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

устав юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

(Продолжение на стр. 11).

(Продолжение. Начало на стр. 10).

сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;

путевые листы;

журнал регистрации путевых листов;

договор на проведение предельного контроля технического состояния транспортных средств;

товарно-транспортные накладные;

транспортные накладные;

журнал учета выхода и возврата транспортных средств;

свидетельства о регистрации транспортных средств.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно с подписью: индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя; водителя, иного должностного лица юридического лица.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы представляются в виде копий, заверенных нотариально.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акт проверки, предписание, заключения экспертов и экспертов организаций, акты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований), а также принятие мер администрацией городского округа по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, при необходимости направление информации о выявленных нарушениях в надзорные или правоохранительные органы.

Юридическими фактами, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции, являются: оформление и вручение (направление) акта проверки руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);

направление акта и материалов проверки в административную комиссию городского округа «Город Лесной» в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях в Свердловской области» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направление в установленном порядке информации:

в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области;

в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушении действующего законодательства Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица):

посредством размещения на информационном сайте администрации городского округа;

посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

в средствах массовой информации;

путем устного консультирования на личном приеме;

по телефону, электронной почте;

письменным сообщением в ответ на письменное обращение.

Информация (консультации, справки) по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется должностными лицами администрации городского округа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока исполнения муниципальной функции.

При предоставлении информации (консультаций, справок) должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении муниципального контроля:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации городского округа обращения заинтересованных лиц и иные документы, связанные с муниципальным контролем;

решения по конкретным обращениям заинтересованных лиц и сведения о прилагающихся к ним материалах;

сведения о реквизитах законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);

планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

место размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

Требования к информированию заинтересованных лиц:

Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации городского округа при обращении за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения, в том числе телефонные, должностные лица администрации городского округа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное консультирование не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов на обращения заинтересованных лиц в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации городского округа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации;

Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и/или размещения их в сети «Интернет».

Информация об администрации городского округа «Город Лесной» и об отделе ЭиЖП:

Место нахождения администрации: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

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

Адрес электронной почты: admles@gorodlesnoy.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа 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.

Телефон приемной главы администрации городского округа (34342) 6-88-48.

Место нахождения отдела ЭиЖП: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 32, 22.

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

Адрес электронной почты: b@gorodlesnoy.ru.

График приема посетителей:

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.

Телефоны отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа: (34342) 6-87-74, 6-87-86.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, то есть после истечения трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

Срок проведения документальной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

Срок проведения документальной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

подготовка к проведению проверки;

проведение проверки;

подготовка результатов проверки соблюдения предмета муниципального контроля;

принятие мер по выявленным нарушениям.

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

ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальных правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» ежегодным планом проведения проверок. План проверок составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Включение очередной плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в связи с истечением трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру городского округа «Город Лесной».

По результатам рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, орган местного самоуправления в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрении или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.10 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.10 административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о возыскании с гражданином, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «За» и «Зб» пункта 3.10, подпункте 4 пункта 3.10 административного регламента, органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, служащие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной 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. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.10 административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членом саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую

(Продолжение на стр. 12).

(Продолжение. Начало на стр. 10).

организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотренного дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.28 административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

При проведении документарной проверки орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

ВЫЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанных лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобного объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить состояние деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательными требованиями или требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

После издания распоряжения администрации о проведении плановой или внеплановой проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя должностное лицо администрации запрашивает документы, указанные в пункте 1.15 административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральную инспекцию налоговой службы (Межрайонная ИФНС России № 27 по Свердловской области) для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Получение указанных сведений возможно в электронной форме через государственные информационные системы в порядке, установленном действующим законодательством.

Должностное лицо администрации направляет запрос до начала проведения документарной проверки, в срок получения запрашиваемых сведений к началу срока осуществления проверки. На получение ответа отводится пять рабочих дней.

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

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

Специалист отдела ЭиЖП готовит проект распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований в отношении предмета муниципального контроля в соответствии с типовой формой утвержденного приказами 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».

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

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

перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

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

Проверка проводится специалистами отдела ЭиЖП, указанными в распоряжении администрации городского округа «Город Лесной».

Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» вручается под роспись должностным лицам отдела ЭиЖП, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований к предмету муниципального контроля (далее - акт) на каждый объект проверки в соответствии с типовой формой утвержденного приказами 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».

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

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля (отдел ЭиЖП);

3) дата и номер распоряжения;

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

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, 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, 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 объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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, 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 отдела ЭиЖП.

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, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭиЖП.

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

В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами отдела ЭиЖП 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 фамилия, 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.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 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.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектов контроля предмета муниципального контроля должностные лица отдела ЭиЖП, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля. Форма предписания установлена приложением № 2 к административному регламенту. Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки;

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.

В предписании об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание;

2) место составления;

3) дата вынесения (составления) предписания;

4) наименование и место нахождения субъекта контроля, в отношении которого вынесено предписание;

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

6) содержание нарушений и меры по их устранению;

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

8) сроки устранения нарушений;

9) 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 предмета муниципального контроля, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения данного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой администрации городского округа «Город Лесной» в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение:

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 в отношении предмета муниципального контроля без изменения.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов 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, отдел ЭиЖП 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 способов его предотвращения.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица отдела ЭиЖП 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.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения предмета муниципального контроля, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения предмета муниципального контроля, а также факты, носящие систематический характер.

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

При устранении допущенного нарушения должностным лицом отдела ЭиЖП составляется акт проверки соблюдения предмета муниципального контроля с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

В случае если выявленное нарушение по предмету муниципального контроля не устранено - должностным лицом отдела ЭиЖП составляется акт, выносятся предписание об устранении данного нарушения, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются первому заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной».

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

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Органы муниципального контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом администрации положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется начальником отдела энергетик и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» по каждой процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также посредством проведения администрации:

проверок качества исполнения должностным лицом администрации положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной»;

проверок обоснованности выдачи предписаний.

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

4.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, соблюдение и исполнения должностным лицом администрации положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации.

4.3. Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением администрации формируется комиссия, в состав которой включаются должностное лицо администрации.

4.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Проверки полноты и эффективности муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы администрации) и внеплановыми.

4.6. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица администрации, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

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

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

4.8. Должностное лицо администрации несёт персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица администрации закрепляется в должностной инструкции.

4.9. По результатам проведенных проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований при осуществлении муниципального контроля по результатам служебного расследования виновные лица по ре-

(Окончание на стр. 13).

(Окончание. Начало на стр. 10).

шению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

4.10. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при исполнении должностным лицом администрации функции по осуществлению указанного муниципального контроля.

4.11. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:
1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) действующего законодательства при проведении мероприятий по контролю;
2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностным лицом администрации) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и/или законных интересов.

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

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

5.1. Действия (бездействие) должностного лица администрации, а также принимаемые им решения в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, могут быть обжалованы юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, иными заинтересованными гражданами (далее – заинтересованные лица) в досудебном (внесудебном) и/или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

5.3. Жалоба заинтересованных лиц на действия (бездействие) и решения должностного лица администрации, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, может быть направлена главе администрации.

5.4. Жалоба подается в администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и должна быть подписана заинтересованным лицом, обратившимся с жалобой и должна содержать:

наименование органа муниципального контроля, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, и иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменного обращения;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласо с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы или их копии. К жалобе, направленной в форме электронного документа, заинтересованное лицо вправе приложить необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

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

5.5. Заинтересованные лица вправе:

1) обращаться в орган муниципального контроля за получением дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

5.6. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа муниципального контроля, членов его семьи, глава администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заинтересованного лица в течение семи дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации. О данном решении заинтересованное лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменном виде по почте, по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, жалоба может быть направлена повторно.

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

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.9. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию лично от заинтересованного лица или в форме почтового отправления либо в форме электронного документа, в том числе поданного с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.10. Глава администрации вправе запросить у заинтересованного лица необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц администрации.

Запрашиваемые материалы должны быть представлены заинтересованным лицом в пятидневный срок со дня поступления запроса.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать пятнадцать дней с момента его регистрации.

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органом, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

5.12. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу по почте и/или по электронной почте либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.13. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

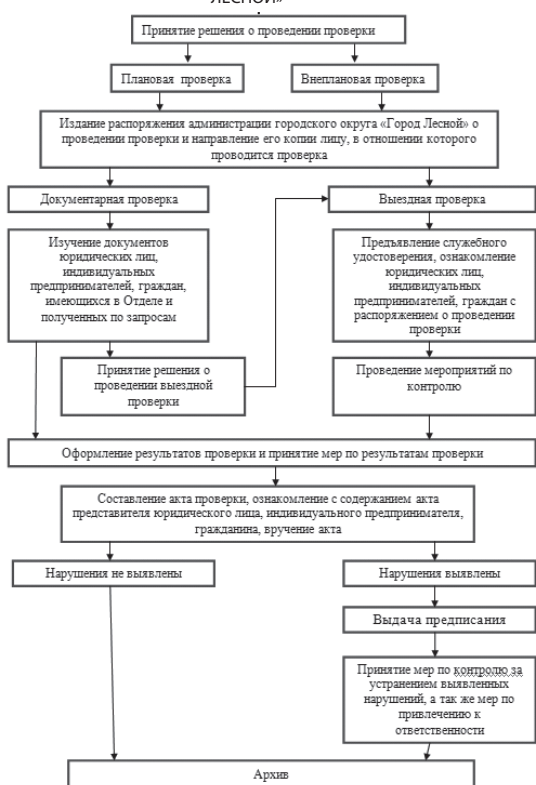
ПРАВО ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА СУДЕБНУЮ ЗАЩИТУ СВОИХ ИНТЕРЕСОВ, В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

5.14. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»



Приложение № 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

« _____ » _____ 20 ____ г.
На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____, я, _____

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, не позднее дня истечения срока исполнения предписания.

Прилагаемые документы: _____

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: _____

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 г. № 1183

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа «Город Лесной»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (прилагается).

Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 15.08.2016 № 1110 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (с изменениями от 03.03.2017 № 273).

Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет». Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

С.Е.Черепанов,

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной»

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 22.09.2017 № 1183 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ОТНОШЕНИЯ, РЕГУЛИРУЕМЫЕ АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

1.1 Административный регламент предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - административный регламент) регулирует отношения между заявителем и администрацией городского округа «Город Лесной» (далее - администрация) по выдаче разрешений, предоставляющих право на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае если маршрут (часть маршрута) указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» (далее - по маршруту местного значения) и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или муниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

1.2 Административный регламент определяет сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации при предоставлении муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – муниципальная услуга).

1.3 Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, в том числе: упорядочение и устранение избыточных административных процедур; сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги; сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

1.4 Заявителем на получение муниципальной услуги является владелец транспортного средства (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), с использованием которого планируется осуществлять перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной», или его представитель (далее – заявитель, перевозчик).

СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.5 Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляет специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации и специалист Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – специалист Отдела МФЦ):

1. Местонахождение администрации: г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8. График работы администрации: понедельник – четверг, с 08.30 – 17.30, пятница с 08.30 – 16.30, перерыв с 13.00 – 13.48; суббота, воскресенье – выходные дни.
2. Местонахождение Отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – Отдел МФЦ): г. Лесной, ул. Ленина, 3 г.
3. График работы Отдела МФЦ и телефоны справочно-информационного центра указаны на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - www.mfc66.ru;
4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить: по телефону: 8 (34342) 6-87-74;

в едином справочно-информационном центре: 8-800-700-00-04;

лично у специалиста отдела энергетики и жилищной политики администрации: ул. Карла Маркса, д. 8, кабинет № 32, время приема посетителей: понедельник – четверг: 9.00 – 13.00, 14.00 – 16.00; пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 – 15.30; суббота, воскресенье – выходные дни;

лично у специалиста Отдела МФЦ;

письменно, направив обращение на почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8;

на официальном сайте администрации: www.gorodlesnoy.ru;

на официальном сайте администрации: admles@gorodlesnoy.ru;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Портал);

на информационном стенде, расположенном в месте предоставления муниципальной услуги.

5. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

местонахождение, график работы администрации или Отдела МФЦ, а также время приема посетителей специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалистом Отдела МФЦ;

порядок предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги;

иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

1.6 В помещении администрации располагаются информационные стенды, на которых размещается:

1. текст настоящего административного регламента;
2. блок-схема предоставления муниципальной услуги;
3. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по выдаче разрешений;
4. информация о местоположении, почтовом адресе управления, телефонах специалистов;
5. график работы специалистов;
6. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
7. адрес официального сайта в сети Интернет;
8. формы и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
9. обязанности и характер взаимодействия специалистов с заявителями муниципальной услуги;
10. иная информация о предоставлении муниципальной услуги.
11. Консультации по вопросу оказания муниципальной услуги предоставляются в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.7 Консультирование заявителей проводится в двух формах – устно и письменно.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителей и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней.

(Продолжение на стр. 14).

(Продолжение. Начало на стр. 13).

ных дней с момента регистрации обращения.

1.8 Заявители в своём письменном обращении в обязательном порядке указывают либо наименование органа местного самоуправления, в который направляют письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, ставит личную подпись и дату.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Устное информирование заявителей не должно превышать 15 минут.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1 «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2 Муниципальную услугу предоставляет администрация (далее – уполномоченный орган). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации.

2.3 В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1. отдел государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ);
2. отдел учета и отчетности администрации;
3. Федеральная налоговая служба;
4. владельцы автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
5. орган управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – Госавтоинспекция).

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – специальное разрешение);
2. выдача извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5 Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией – в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.6 При принятии решения об отказе в выдаче специального разрешения, заявитель направляется извещение об отказе в выдаче специального разрешения в письменной форме в течение 4 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7 Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
2. Федеральный закон от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс РФ (часть вторая)»;
4. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
8. постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения»;
9. постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;
10. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;
11. приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;
12. постановление Правительства Свердловской области от 09.03.2010 № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8 Документы (в том числе документы личного хранения), которые представляются заявителем самостоятельно:

1. заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
2. копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
3. схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза (приложение № 2 к настоящему административному регламенту). На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине осей – распределение на отдельные колеса;
4. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
5. копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения;
6. документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

2.9 Допускается подача заявления и прилагаемых к нему документов путем направления их в адрес администрации или Отдела МФЦ по почте, либо посредством факсимильной и электронной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, или с использованием Портала.

2.10 Документы и информация, выдаваемые по результатам оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении услуг, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, не требуются.

2.11 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организацию)) по собственной инициативе.

2.12 Документ, представляемый заявителем в целях предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, должен соответствовать следующим требованиям:

1. должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и содержать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
2. текст документа должен быть исполнен разборчиво, наименования юридических лиц и места их нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц и адреса их мест жительства указаны полностью;
3. документ не должен иметь приписок, зачеркнутых слов, а также иных не оговоренных в нем исправлений;
4. документ не должен быть исполнен карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие истолковать однозначно его содержание;
5. документ на бумажном носителе должен представляться либо в двух экземплярах, один из которых является подлинником, представляемым для обозначения, и подложный возврату заявителю, другой – копией документа, прилагаемой к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа; прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован и прошнурован;
6. заявление и схема транспортного средства (автопоезда) заверяются подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.13 Копии документов заверяются подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально.

2.14 Документ, представляемый в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» должен быть подписан электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.15 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги если:

1. заявителем предоставлены документы, не соответствующие требованиям настоящего административного регламента;
2. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
3. заявление не содержит сведений, установленных пунктом 8 порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 (далее – Порядок выдачи специального разрешения);
4. к заявлению не приложены документы, установленные настоящим административным регламентом.

2.16 После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.17 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.18 Уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения в случае, если:

- 1) не вправе, согласно Порядку выдачи специального разрешения, выдать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, предоставленные в заявлениях и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственным сооружением или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 5) отсутствует согласие заявителя на:
 - а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги в случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки;
 - б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
 - г) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - д) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
 - е) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществля-

ющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) отсутствует оригинал заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной или электронной связи.

2.19 Уполномоченный орган, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

2.20 После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.21 За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявитель уплачивает государственную пошлину в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (реквизиты для оплаты государственной пошлины в приложении № 7 к настоящему административному регламенту).

2.22 Заявителем производится оплата в счет возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.

Размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.03.2010 № 361-ПП «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования регионального значения Свердловской области».

2.23 Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений, и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.24 Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.26 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдает специальные разрешения (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.26 Датой обращения за получением муниципальной услуги считается дата подачи заявления и требуемых документов.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

2.27 Помещение для предоставления муниципальной услуги должно отвечать следующим требованиям:

1. помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности;
2. на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств;
3. здание должно быть оборудовано осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с информационной табличкой (вывеской) с указанием наименования учреждения;
4. обеспечены условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальной услуги для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);
5. организовано сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
6. обеспечено надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
7. организовано допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собак-проводника при наличии документа, подтверждающего его специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
8. организовано оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.28 Места для ожидания должны быть оборудованы стульями. Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями и столами, обеспечены бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.29 Кабинет приема получателей муниципальной услуги должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

1. графика приема граждан;
2. времени перерыва на обед.
3. рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющим получать справочную информацию по правовым вопросам общего характера.
- 3.1 Специалист, занятый приемом заявителей, обеспечивается информационной табличкой с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

2.32 В целях обеспечения конфиденциальности, получаемой информации, прием заявителей ведется в порядке очереди.

2.33 При организации предоставления муниципальной услуги должна быть предусмотрена возможность беспрепятственной эвакуации из помещения всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.34 Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1. обоснованность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
2. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
3. соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
4. соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги;
5. отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
6. правильность оформления разрешений;
7. удовлетворенность получателей услуги качеством ее предоставления (отсутствие обоснованных жалоб).

2.35 Заявителем обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (www.gorodlesn.ru), на Портале.

2.36 Предоставление муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Отделом МФЦ и администрацией (далее – соглашение).

При наличии соглашения, получение заявителями муниципальной услуги в Отделе МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением, с момента его вступления в силу.

Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в Отдел МФЦ, не может быть больше, чем установленный настоящим административным регламентом.

2.37 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Портал в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим административным регламентом.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает следующий состав административных процедур:

1. прием и регистрация заявления и приложений к нему документов;
2. экспертиза документов, принятие решения по итогам рассмотрения заявления;
3. согласование заявления;
4. оформление специального разрешения либо извещения об отказе в предоставлении такого разрешения;
5. выдача специального разрешения или направление извещения об отказе в его выдаче.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ

3.2 Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов специалисту Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ):

1. при личном обращении заявителя или его представителя;
2. поступивших по почте, электронной почте или факсу.

3.3 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и необходимых документов через Отдел МФЦ) при получении заявления проверяет правильность его заполнения, наличие необходимых документов и сведений, соответствие документов установленным требованиям.

3.4 В случае выявления факта несоответствия заявления и представленных документов, требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации или специалист Отдела МФЦ (в случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ) в устной форме информирует заявителя о непринятии пакета документов.

3.5 Время приема заявления и сверки копий с оригиналами документов не должно превышать 15 минут.

3.6 В случае подачи заявления и документов через Отдел МФЦ и их принятия специалист Отдела МФЦ направляет весь пакет документов в отдел энергетики и жилищной политики администрации в день поступления заявления.

3.7 Максимальные сроки прохождения административной процедуры 1 рабочий день.

3.8 Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.9 Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами.

3.10 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации, ответственный за экспертизу поступивших документов и оформление проектов заявок на согласование с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов проверяет:

1. наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;
2. сведения, предоставленные в заявлениях и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
3. информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;
4. соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.11 В случае установления факта того что, на основании пункта 6 Порядка выдачи специального разрешения, администрация не уполномочена выдавать специальное разрешение на осуществление заявителем требуемого вида перевозки, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации оформляет, согласовывает с руководителем уполномоченного органа и направляет на подпись главе администрации проект мотивированного извещения об отказе в выдаче специального разрешения с рекомендацией заявителю о перенаправлении заявления в соответствующий орган, уполномоченный на выдачу специального разрешения.

3.12 Максимальные сроки прохождения административной процедуры до 2-х рабочих дней.

СОГЛАСОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

3.13 При отсутствии оснований для отказа в выдаче специального разрешения, установленных в ходе рассмотрения заявления и приложенных документов, специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации оформляет запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза (далее – запрос).

3.14 Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее – владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов, осуществляется уполномоченным органом с владельцами автомобильных дорог и органами управления Госавтоинспекции.

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной-цифровой подписи.

3.15 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления:

(Продолжение на стр. 15).

(Продолжение. Начало на стр. 13).

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;
- определяет владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
- направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в соответствии с формой в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.16 Максимальные сроки прохождения административной процедуры по направлению запроса на согласование маршрута 1 рабочий день.

3.17 При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

3.18 При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем автомобильной дороги в адрес уполномоченного органа направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.19 В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, уполномоченный орган информирует об этом заявителя.

3.20 После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, уполномоченный орган оформляет специальное разрешение и в случаях, установленных пунктом 3.15. настоящего административного регламента, направляет в адрес территориального органа управления Госавтоинспекции МВД России на региональном или межрегиональном уровне по месту расположения уполномоченного органа запрос на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 2.8. настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

3.21 Уполномоченный орган при получении необходимых согласований в соответствии с пунктом 3.15 настоящего административного регламента доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

ОСОБЕННОСТИ СОГЛАСОВАНИЯ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, ДЛЯ ДВИЖЕНИЯ КОТОРОГО ТРЕБУЕТСЯ ОЦЕНКА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ИХ УКРЕПЛЕНИЕ ИЛИ ПРИНЯТИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕР ПО ОБУСТРОЙСТВУ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, ИХ УЧАСТКОВ, А ТАКЖЕ ПЕРЕСЕКАЮЩИХ АВТОМОБИЛЬНУЮ ДОРОГУ СООРУЖЕНИЙ И ИНЖЕНЕРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

3.22 В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации или запроса от уполномоченного органа соответствующий запрос владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом уполномоченный орган. Владелец пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации или запроса направляет владельцу автомобильной дороги и уполномоченному органу информацию о предполагаемых размерах расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя (в случае подачи заявления с использованием Портала информирования заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Портале).

При получении согласия от заявителя уполномоченный орган направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.23 В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации или заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если: ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более, и высота от поверхности дороги 4,5 м и более; длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа; скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех дней с даты получения запроса.

3.24 В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в уполномоченный орган.

3.25 В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации или запроса, полученного от уполномоченного органа, направляют в уполномоченный орган информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.26 Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

3.27 Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.28 Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней. 3.29 По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.30 Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя.

3.31 Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в уполномоченный орган согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков уполномоченный орган принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает заявителю.

3.32 Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяется в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявитель возмещает владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.33 После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.34 В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в уполномоченный орган мотивированный отказ в согласовании запроса.

ОБРАЗЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ЛИБО ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ

3.35 Основанием для начала административной процедуры является поступление от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласованного такого маршрута или отказа в его согласовании.

3.36 Решение о выдаче специального разрешения или решение об отказе в его выдаче принимается главой администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, согласованного перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, согласованного такого маршрута или отказа в его согласовании.

3.37 Проект специального разрешения представляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации на подпись главе администрации на бланке (приложение № 5 к настоящему административному регламенту), изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре с указанием порядкового номера и даты оформления.

3.38 Проект извещения об отказе в выдаче специального разрешения представляется на подпись главе администрации специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации по установленной форме (приложение № 6 к настоящему административному регламенту).

3.39 Специальное разрешение оформляется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения, уполномоченный орган информирует заявителя путем направления извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения в письменной форме почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи с направлением оригинала почтой.

3.40 Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть выдано, регистрационный номер и дату принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения.

3.41 Результатом административной процедуры является оформление специального разрешения (извещения об отказе в выдаче специального разрешения) с указанием регистрационного номера и даты оформления извещения об отказе. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется уполномоченным органом на бланке администрации.

3.42 Специальное разрешение регистрируется специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, а также заносит сведения в реестр выданных специальных разрешений.

3.43 Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (наименование, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ ИЛИ НАПРАВЛЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ВЫДАЧЕ

3.44 Основанием для начала административной процедуры является оформление специального разрешения либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения.

3.45 Выдача специального разрешения осуществляется уполномоченным органом после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством почты, либо факсимильной и электронной связи.

3.46 Специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации, ответственный за оформление специального разрешения, ведет реестр выданных специальных разрешений, где указывается:

- наименование органа, выдавшего специальное разрешение;
- наименование и описание разрешенного к перевозке тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза;
- установленный маршрут перевозки и условия движения по нему;
- наименование и местонахождение грузоотправителя и грузополучателя;
- сведения о перевозчике: наименование, организационно-правовая форма и место нахождения – юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица;
- тип, модель, марка транспортного средства, государственный регистрационный знак автомобиля, прицепа или полуприцепа;
- номер специального разрешения;
- дата выдачи и срок действия специального разрешения.

3.47 Специальное разрешение выдается специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации заявителю под роспись, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений.

3.48 Извещение об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется и выдается заявителю специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации под роспись. В случае неявки заявителя извещение об отказе направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

3.49 По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих относительность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.50 По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», выдается специальное разрешение на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесных грузов - не более трех рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.51 Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются уполномоченным органом в оперативном порядке в течение одного рабочего дня с возможностью предоставления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

3.52 Передача специального разрешения третьим лицам запрещается.

3.53 Максимальные сроки прохождения административной процедуры по выдаче оформленного специального разрешения, либо извещения об отказе в выдаче такого разрешения при обращении заявителя – 15 минут.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1 Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется первым заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной» непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела энергетики и жилищной политики администрации и Отделом МФЦ положений настоящего административного регламента. Результаты проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проверок первой заместителем главы дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует исполнение указаний.

Текущий контроль за соблюдением специалистом Отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи заявления через Отдел МФЦ), осуществляется руководителем Отдела МФЦ.

4.2 Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение претензий специалистов на запросы заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3 Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации) и внеплановыми (проводиться по конкретному обращению заявителя).

4.4 Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5 По результатам проверок, лица, допустившие нарушение регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6 За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7 Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1 Заявитель муниципальной услуги имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) администрации, специалиста, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2 Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и настоящим регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;
- отказ администрации, специалиста, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3 Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4 Жалоба может быть направлена главе администрации на почтовый адрес администрации, на адрес электронной почты администрации adm@gorodlesnoy.ru; через официальный сайт администрации www.gorodlesnoy.ru; через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем либо его законным представителем через Отдел МФЦ при наличии соглашения.

При поступлении жалобы, Отдел МФЦ обеспечивает её передачу в администрацию в течение одного рабочего дня с даты регистрации жалобы. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в Отдел МФЦ, не может быть больше установленного настоящим административным регламентом.

5.5 Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

5.6 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (его уполномоченным представителем) и содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя и отчество муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- дovоды, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7 Ответ на жалобу не дается в случае, если:

в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество заявителя и его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Жалобы, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8 Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению главой администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, специалиста, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9 По результатам рассмотрения жалобы главе администрации принимается одно из следующих решений: удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены ранее принятого решения, исправления, допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; отказ в удовлетворении жалобы.

5.10 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12 Действия (бездействия) должностных лиц могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) – для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места жительства – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства	

(Окончание на стр. 16).

(Продолжение. Начало на стр. 13).

Маршрут движения
Вид перевозки (межрегиональная, местная)
На срок с по
На количество поездок
Характеристика груза: Делимый да нет
Наименование 1* Габариты Масса

* В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

СХЕМА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПЕЗДА), С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КОТОРОГО ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ, С УКАЗАНИЕМ РАЗМЕЩЕНИЯ ТАКОГО ГРУЗА
Вид сбоку: Рисунок
Вид сзади: Рисунок
(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)
М.П.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ
Table with 7 columns: № пп, Дата получения заявления, Регистрац. номер заявления, Наименование заявителя, Тип, марка, модель ТС, Наименование груза, Маршрут перевозки.

Table with 7 columns: Номер и дата выдачи специального разрешения, Срок действия специального разрешения, Подпись должностного лица, Дата получения специального разрешения, ФИ.О., наименование должности лица, Подпись лица, Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

*при вручении отказа заявителю при непосредственном обращении, подпись заявителя о получении документа ставится в графе 13, в графе 8 ставится прочерк.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

№ от
на № от
О согласовании маршрута транспортного средства
ЗАПРОС НА СОГЛАСОВАНИЕ МАРШРУТА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ГРУЗА

В соответствии с частями 1, 4, 6 статьи 31 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Порядок), направляю для согласования маршрут перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза по автомобильным дорогам, находящимся в Вашем ведении, согласно прилагаемым заявлениям.

1. Вид перевозки
2. Маршрут движения:
(наименование автомобильной дороги)
3. Наименование и адрес владельца транспортного средства:
4. Предполагаемый срок и количество поездок
5. Характеристика груза

Table with 4 columns: № п/п, Наименование, Габариты, Масса

6. Сведения о транспортном средстве (автопоезде):
Марка, модель, государственный регистрационный знак транспортного средства

Параметры транспортного средства (автопоезда):
расстояние между осями
нагрузки на оси
количество осей
Масса транспортного средства (автопоезда):
без груза, в т.ч.: масса тягача, масса прицепа
с грузом, в т.ч.: масса тягача, масса прицепа
Габариты транспортного средства (автопоезда): длина, ширина, высота
7. Необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения)
8. Предполагаемая скорость движения

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ, взимание платы за согласование маршрутов транспортных средств, осуществляющих перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов, не допускается.
Согласование прошу произвести в сроки, не превышающие установленные пунктом 19 Порядка, утвержденного приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258.

Результат согласования маршрута прошу направить в адрес администрации:
Адрес:
Тел./факс:
E-mail:
Приложение:
должность уполномоченного лица, подпись, инициалы, фамилия
Тел., ФИО исполнителя.

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»
СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)
Разрешено выполнять Поездок в период с по
По маршруту
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))
Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства
Характеристика груза (наименование, габариты, масса)

Параметры транспортного средства (автопоезда)
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)
Масса тягача (т)
Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояние между осями
Нагрузки на оси (т)
Габариты транспортного средства (автопоезда): Длина (м), Ширина (м), Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(оборотная сторона)
Вид сопровождения
Особые условия движения <*>
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования)

А. С нормативными требованиями в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам Российской Федерации и настоящего специального разрешения ознакомлен
Водитель(и) транспортного средства (Ф.И.О.) подпись
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении

Подпись владельца транспортного средства (Ф.И.О.)
« » 20 г. М.П. (при наличии)
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))

Отметки грузоотправителя об отгрузке груза при межрегиональных и местных перевозках (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя, заверяется подписью ответственного лица и печатью организации (при наличии))

(без отметок недействительно)
Отметки контролирующих органов (указывается дата и время)

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»
ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И(ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ (на бланке ОМСУ)

Дата, регистрационный №
Кому:
для граждан - ФИО;
для юридических лиц - полное наименование организации, должность руководителя, ФИО руководителя
почтовый адрес заявителя
(наименование ОМСУ) рассмотрено заявление (наименование заявителя), на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, поступившее (дата получения) регистрационные № заявления, на осуществление (вид перевозки) груза в период (срок перевозки) по маршруту (маршрут перевозки) транспортным средством полной массой (полная масса автопоезда (транспортного средства) с грузом (при наличии)), с указанием количества осей, расстояний между осями, нагрузок на оси, габаритов транспортного средства (автопоезда).
Указание оснований для отказа в соответствии с перечнем оснований для отказа, указанным в пункте 2.18. административного регламента.

В связи вышеизложенным, настоящим письмом уведомляю Вас об отказе в выдаче специального разрешения на движение транспортных средств с заявленными параметрами.
Приложение: (в случае необходимости).
Должность уполномоченного лица
ФИО уполномоченного лица

ФИО Исполнителя
Телефон исполнителя
(собственноручная подпись)

Приложение № 7 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»
РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ОПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА ВЫДАЧУ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

Table with 2 columns: ИНН, КПП, ОКПО, ОГРН, ОКТМО, Расчетный счет, Получатель средств, Лицевой счет, БИК банка, Банк, Код бюджетной классификации, Назначение платежа

При предоставлении муниципальной услуги заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу разрешения, представляющего право на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 8 к административному регламенту предоставления администрацией городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения городского округа «Город Лесной» Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»
БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПЕРЕВОЗКУ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ

