# ВЕСТНИК-ОФИЦИАЛЬНЫИ

Nº 25

6 июля 2020г.

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2020 г. № 681

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социал кономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), 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», Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной», поста-новлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной»,

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добы-

чей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается). 2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 30.01.2019 № 70 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей по-лезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной».

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

- 4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов, глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.06.2020 № 681 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Вид муниципального контроля

- 1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добы че общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве под-земных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» (далее муниципальный контроль).
- 1.2. Объектом муниципального контроля за использованием и охраной недр являются участки недр, расположенные в административно-территориальных границах городского округа «Город Лесной».
- К участкам недр местного значения относятся:
- а) участки недр, содержащие общераспространенные полезные ископаемые;
- 6) участки недр, используемые для строительства и эксплуатации подземных сооружений местного и регионального значения, не связанных с добычей полезных ископаемых;
- в) участки недр, содержащие подземные воды, которые используются для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения или технологического обеспечения водой объектов промышленности либо объектов сельскохозяйственного назначения и объем добычи которых составляет не более 500 кубических метров в сутки.
- 1.3. Субъектами муниципального контроля (далее субъекты контроля) за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, использующие общераспространенные полезные ископаемые на территории городского округа «Город Лесной» либо производящие работы по строительству подземных сооружений, не связанные с добычей полезных ископаемых.
- 1.4. Задачей муниципального контроля за использованием и охраной недр является: выявление и предупреждение фактов нарушения федерального законодательства, законодательства субъекта Российской Фе-
- дерации, муниципальных правовых актов при пользовании участками недр;
- выявление фактов несоблюдения условий лицензий на пользования недрами и невыполнения мероприятий по рациональному использованию и охране недр при пользовании участками недр;
- выявление фактов самовольного освоения участков недр или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение геологоразведочных работ, добычи общераспространенных полезных иско-

принятие мер по устранению выявленных нарушений.

### Орган, осуществляющий муниципальный контроль

- 1.5. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа, либо – орган муниципального контроля)
- при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» возложены на отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП).
- 1.7. Координация деятельности по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» возлагается на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству.
- 1.8. Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами отдела ЭиЖП (далее должностные лица администрации городского округа, либо органа муниципального контроля). 1.9.В процессе исполнения муниципальной функции орган муниципального контроля 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

1.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе ции породского округа в информационного системе «Ресстр государственных и муниципальных услуг (функций) (делее – PГУ), на Едином портале государ-ственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

### Предмет муниципального контроля

1.11. Предметом муниципального контроля в сфере регулирования отношений недропользования в пределах предоставлен-

ных законодательством Российской Федерации полномочий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальн предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и требований, уста-новленных муниципальными правовыми актами в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также выявление и предупреждение правонарушений, связанных с соблюдением пользователями недрами порядка и условий использования недр и строительства подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

#### Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

- 1.12. 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 необходимо-сти 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 письмен
- 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 ау-
- 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 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).
- 1.13. 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.
- 1.14. 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);
- 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
- 3) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межве домственного 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
- 7) проводить проверку на основании распоряжения 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 администрации городского округа «Город Лесной» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального 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, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуаль ного предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринима-
- елями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные нормативными актами;
- 14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 15) 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 настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- 16) 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 кол-лекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Ар-хивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природно-го и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе
- индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

  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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муници-пальному 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 при-

чинения 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;

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок; 19) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-Ф3.

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

1.15. Руковолитель, иное должностное дицо или уполномоченный представитель юридического дица, индивидуальный предатель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право

- 1) 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, ным 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;
- 2) 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;
- 3) 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:
- 4) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету про-
- 5) получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ; 6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии

(Продолжение. Начало на стр. 1).

ния нарушений в области недропользования.

или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации; 7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

8) 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;

9) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-Ф3.

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

1) в соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;

2) обеспечить доступ должностным лицам администрации и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;
3) обеспечить безопасное пребывание должностных лиц администрации, осуществляющих проверку, и участвующих в провер-

ке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта; 4) ознакомиться с результатами проверки; 5) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания по вопросам соблюдения обязательных требований и устране-

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

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

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

устав юридического лица;

технические условия на рекультивацию нарушенных земель

проект освоения лесов (в случае использования лесных участков).

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно с подписью: индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя;

руководителя, иного должностного лица юридического лица.

нотариально.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме элек-тронных 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 подвед ственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем

1.18. 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:

- ведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
   сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
   сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; 4) сведения из единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 5) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами:

6) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых; 7) документы, удостоверяющие уточняющие границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользо-

вание в соответствии с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ; 8) сведения из реестра сертификатов соответствия:

9) выписка из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ.

#### ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1.19. 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.

1.20. 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);

2) 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);

3) направление акта и материалов проверки в административную комиссию городского округа «Город Лесной» в случаях, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях в Свердловской области» в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление в установленном порядке информации: в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией – о нарушениях субъектами проверки требо-

ваний 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 предоставляется юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, иным заинтересованным гражданам (далее – заинтересованные лица): 1) посредством размещения на информационных стендах администрации городского округа;

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

3) в средствах массовой информации;

4) путем устного консультирования на личном приеме;

5) по телефону, электронной почте; 6) 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: 1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации городского округа обра-

щения заинтересованных лиц, и иные документы, связанные с муниципальным контролем;

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

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

4) планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) место размещения на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной 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:

1) индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется долж-остными лицами администрации городского округа при обращении за информацией лично или по телефону; 2) 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; 3) устное консультирование не должно превышать 15 минут;

4) индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов на обращения заинтересованных лиц в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 5) публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется посредством

привлечения средств массовой информации; 6) публичное письменное информирование осуществляется путем опубликования соответствующих информационных мате-

риалов в средствах массовой информации и/или размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 2.5. Справочная информация об администрации городского округа подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной информационной системе РГУ и на Едином портале.

### ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.6. Основанием для вклю оверок является истечение

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

ния проведения последней проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполног или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется.

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

Периодичность внеплановых проверок не регламентируется. 2.8. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

2.9. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не мо-

кет превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. 2.10. В случае необходимости, при проведении проверки, указанной в пункте 2.8 настоящего административного регламента,

получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверќи может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществле межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановле проведения проверки не допускается.

2.11. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля

на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. 2.12. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц 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. 2.13. Срок проведения документарной 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.

### ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ТЕРРИТОРИИ ОПЕРЕЖАЮЩЕГО СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «ЛЕСНОЙ»

2.14. Муниципальный контроль на территории опережающего социально-экономического развития «Лесной» (далее – территория опережающего развития) в отношении резидентов территории опережающего развития осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации.
2.15. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на территории опережающего развития, организацией и проведением проверок субъектов контроля территории опережающего развития, применяются положения Феде-рального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Фелерации»

2.16. Плановые проверки проводятся органами муниципального контроля в виде совместных проверок с органами государственного контроля.

2.17. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего развития составляет не более чем пятнад-цать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов – для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и

не более чем на десять часов – в отношении микропредприятий. 2.18. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории опережающего развития законодательства Российской Федерации должностные лица органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля выдают резиденту территории опережающего развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

 2.19. Орган государственного контроля и орган муниципального контроля проводят внеплановую проверку резидента терри-тории опережающего развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предпи-

сании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания. 2.20. При неисполнении резидентом территории опережающего развития предписания об устранении нарушений до проведения внеплановой проверки соглашение об осуществлении деятельности может быть расторгнуто и статус резидента территории опережающего развития может быть прекращен по решению суда на основании заявления Министерства экономического развития Российской Федерации.

витил госсийской федерации. 2.21. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19.12.2016 № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа». Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пяти рабочих дней. 2.22. В целях согласования проведения внеплановой проверки орган муниципального контроля в день подписания распоряже-

ния о проведении внеплановой проверки резидента территории опережающего развития представляет или направляет в Министерство экономического развития Российской Федерации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию распоряжения в формее энектронного документа, подписанного усиленноги квалифицированноги энектронноги подписью, котили распоряжения администрации городского округа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужив-шие основанием ее проведения с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа муниципального контроля.

2.23. По результатам рассмотрения поступивших из органа муниципального контроля документов на согласование проведения внеплановой проверки не позднее чем в течение одного рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченным должностным лицом Министерства экономического развития Российской Федерации принимается решение о согласовании проведения внеглановой проверки или об отказе в согласовании ее проведения. 2.24. Решение Министерства экономического развития Российской Федерации о согласовании проведения внеплановой провер-

ки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

2.25. Второй экземпляр решения хранится в Министерстве экономического развития Российской Федерации.
 2.26. Основанием для отказа в согласовании внеплановой проверки в отношении резидентов являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего административного регламента; 2) отсутствие оснований для проведения внеплановой проверки; 3) наличие в действиях должностных лиц органа контроля признаков избыточного или необоснованного вмешательства в де-

ятельность резидента; 4) осуществление проведения внеплановой проверки, противоречащий федеральному законодательству, нормативным пра-

вовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой проверки полномочиям органа контроля;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми

ктами, в отношении одного и того же резидента несколькими органами контроля. 2.27. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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 контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Минэкономразвития России о про-ведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего административного регламента, в течение двадцати четырех часов.

2.28. В этом случае уполномоченное должностное лицо Министерства экономического развития Российской Федерации принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

2.29. В случае отсутствия оснований для проведения внеплановой проверки Министерство экономического развития Российской Федерации направляет руководителю органа муниципального контроля мотивированное предложение о необходимости завершения проведения внеплановой проверки. Одновременно копия указанного предложения направляется в Управление Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Свердловской области.

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

3.1. Проведение проверок включает в себя следующие административные процедурь

1) подготовка к проведению проверки; 2) проведение проверки;

3) подготовка результатов проверки соблюдения предмета муниципального контроля;

4) принятие мер по выявленным нарушениям.

### 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 документарных проверок.

### 3.4. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражда-

нином 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 постановля ием администрации городского округа ежегодным планом проведения проверок. План проверок составляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

3.5. При формировании проекта плана проведения плановых проверок субъектов контроля, ответственный исполнитель орга-на муниципального контроля проверяет является ли субъект контроля резидентом территории опережающего развития. Реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития ведется и размещается на сайте управляющей ком и территории опережающего развития.

3.6. Орган муниципального контроля, планирующий проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего развития, в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляют для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в виде документа на электронном носителе, подписанного руководителем органа муниципального контроля с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7. Уполномоченный орган не позднее 5 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет поступившие

проекты планов на рассмотрение наблюдательному совету территории опережающего развития. 3.8. Наблюдательный совет территории опережающего развития совисстно с резидентами территории опережающего развития и органами муниципального контроля принимает решение о необходимости проведения совместной плановой проверки и ее дате и в срок до 20 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляет информацию о принятом решении в

3.9. При принятии решения о необходимости проведения совместной плановой проверки наблюдательным советом террито-

рии опережающего развития учитываются спедующие критерии:

1) совмещение проверок по видам муниципального контроля, осуществляемых одним органом муниципального контроля;

2) количество одновременно проводящих проверку органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития (рекомендованное количество не более пяти);

(Продолжение стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 1).

- 3) совмещение проверок, отдельно проводимых в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.
- 3.10. Уполномоченный орган в срок до 10 августа года, предшествующего году проведения проверок, направляет органам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, представившим на согласование проект плана, предложения для несения в этот план либо сообщает о его согласовании. 3.11. При подготовке соответствующих предложений уполномоченным органом учитывается решение наблюдательного совета
- территории опережающего развития.
- 3.12. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля осуществляют доработку проекта плана с учетом предложений уполномоченного органа.
- 3.13. Согласование проектов планов с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- 3.14. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляют в уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок, утвержденные планы проведения указанных проверок
- нохоря года, предшест воду проведения проверок, у твержденные планы проведения указанных проверок резидентов 3.15. Уполномоченный орган формирует сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития и размещает его на своем официальном сайте в информацион-но-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. 3.16. Органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля, участвующие в совместной плановой проверке,
- уведомляют уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации городского округа, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передают такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения.
- 3.17. Представитель уполномоченного органа и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.
- 3.18. По результатам совместных плановых проверок должностными лицами каждого органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля, проводящего проверку, составляется акт (в двух экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.
- 3.19. В течение пяти рабочих дней со дня составления соответствующего акта орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля направляет в уполномоченный орган его копию.
- 3.20. 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, индивидуальных предпри-
- нимателей, не включенных в реестр резидентов территории опережающего развития в прокуратуру ЗАТО г. Лесной. 3.21. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.
- 3.22. Администрация городского округа «Город Лесной» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.
- утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

  3.23. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены 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».

#### ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

- 3.24. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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.
- 3.25. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в 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);
- 3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а так-же угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 6) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 4) 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). Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предваритель-

ного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки. Информация об указанных нарушениях, размещенная в системе органов государственного надзора и органов муниципального контроля, является официальной инфор-

- мацией, поступившей в данные органы, и основанием для проведения внеплановой проверки; 5) 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 внепла-
- новой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям. 3.26. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.25 настоящего 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 3.25 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеглановой проверки, должностное лицо 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-коммуникацион-

ных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.25 настоящего 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, индивиду альных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.25 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами 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 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 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 3.25 настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.25 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуально-

стративного регламента, то результатами предварительного проверко мероп то привлечению кридического лица, индивидуального предрамимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя 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 муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения

- 3.27. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
   3.28. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «За» и «Зб» пункта 3.25, подпункте 4 пункта 3.25 настоящего административного регламента, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких
- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. 3.29. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения 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 муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и
- документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. 3.30. 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 муници-пального 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-Ф3, 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 посту-

- 3.31. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведе-ния которой указаны в подпункте 3 пункта 3.25 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля.
- 3.32. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиня-ется 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 прове-
- дения внеплановой выездной проверки не требуется.

  3.33. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином 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 пред-

### ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

- 3.34. 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 органа муниципального контроля.

  3.35. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-Ф3, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.
- 3.36. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую оче-редь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля́, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-Ф3, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в
- отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля. 3.37. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля 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 руководителя, заместителя руководителя органа
- муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки. 3.38. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.
- 3.39. 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. 3.40. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального
- 3-40. Г. причае, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. 3.41. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим
- лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с тре-бованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. 3.42. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения
- относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия ука-занных в пункте 3.43 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.
- пального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

  3.43. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные ли-ца 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.

  3.44. При проведении документарной проверки 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

- 3.45. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, 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 мун пальными правовыми актами.
- 3.46. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осу-
- 3.40. выездная проверка (как глановая), так и внеглановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
   3.47. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
   1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), орга-
- на муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя; 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю. 3.48. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального
- предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения. 3.49. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный пред-
- приниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контро-ля, 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 обе-спечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуаль-ными предпринимателями оборудованию. 3.50. При необходимости органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического ли-
- ца, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых протрудовых отпошениях с мождический индов; индивидуальный предпринимателени, ражданином, в отношении которых про-одится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц. 3.51. 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 юридиче-ского лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием при-В этом случае орг невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя. НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ

- 3.52. После издания распоряжения администрации о проведении плановой или внеплановой проверки юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя должностное лицо администрации запрашивает документы, указанные в пункте 1.18 настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- в Федеральной Инспекции налоговой службы (Межрайонная ИФНС России № 27 по Свердловской области) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений из единого государственного реестра налогоплательщиков;
- в Росреестре выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- в Роснедрах сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;
- в Ростехнадзоре копии решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых, документов, удостоверяющих уточняющих границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование В СООТВЕТСТВИИ С ЛИПЕНЗИЕЙ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕЛГОМИ. В ТОМ ЧИСЛЕ УЧАСТКОВ НЕЛГО МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, СОЛЕРЖАЩИХ МЕСТОРОЖЛЕНИЯ общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ, выписки из реестра лицензий на производство маркшейдерских работ:
- в Росакредитации сведения из реестра сертификатов соответствия
- 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

3.53. Специалист отдела ЭиЖП готовит проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки со-блюдения 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».

(Продолжение на стр. 4).

#### Продолжение. Начало на стр. 1).

- 3.54. В распоряжении администрации городского округа о проведении проверки указываются:
- 1) наименование органа муниципального контроля:
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования; 5.1. Подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; 7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю, административных ре гламентов взаимодействия;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;

- зудаты начала и окончания проведения проверки;
   ные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации городского округа.
   5.5. Распоряжение о проведении проверки подписывается главой городского округа «Город Лесной» или лицом, его замещающим.
   5.6. Проверка проводится специалистами отдела ЭиЖП, указанными в распоряжении администрации городского округа.
   3.57. Заверенная печатью копия распоряжения администрации городского округа 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 с условиями ее проведения, а также с административными регламентами по исполнению муниципальной функции.

#### ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

3.58. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований к предмету муниципального контроля (далее – акт проверки) 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».

3.59. Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации городского округа.

- 3.60. В акте проверки указываются: 1) дата, время и место составления акта проверки; 2) наименование органа муниципального контроля (отдел ЭиЖП);
- 2) палиженование органа муниципального контроли (отдел эмили), 3) дата и номер распоряжения; 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, уполномоченного представителя
- гражданина, присутствовавших при проведении проверки; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального представителя, 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.
- У подписы должностного лица у должностных лицу, 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.
- 3.61. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями при-ложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт на-
- правляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭиЖП.
- 3.62. 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. 3.63. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну,
- оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации. 3.64. 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 администрации городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.
- При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись. 3.65. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 муни-ципального 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

- 3.66. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные ица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством
- 1) выдать предписание субъекту контроля об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля. Форма предписания установлена приложением № 1 к настоящему 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.

  3.67. В предписании об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля указываются:
- наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание
   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;
- б) 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, должнос
- 3.68. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается ис-
- ходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

  3.69. 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 продлений срока устранения данного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта
- 3.70. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой городского округа «Город Лесной» в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:
- 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 устра-
- нения нарушения в отношении предмета муниципального контроля без изменения. 3,71. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, гражданина, 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, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопушению причинения вреда или прекрашению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридиче ских лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.
- 3,72. 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 проведки.
- 3.73. 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 выносится распоряжение администрации городского округа о проведении такой проверки.
- 3.74. При устранении допущенного нарушения должностным лицом отдела ЭиЖП составляется акт проверки соблюдения предмета муниципального контроля с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

- 3.75. В случае, если выявленное нарушение по предмету муниципального контроля не устранено, должностным лицом отдела ЭиЖП составляется акт проверки, выносится предмету мулиципального колтроли не устранения, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной» по энерге-
- тике и жилищно-коммунальному хозяйству.

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

#### ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

 3.77. 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 го-сударственным 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 НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТА-НАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

- 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом администрации городского округа положений настоящего административного регламента, 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 ЭиЖП по каждой процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также посредством проведения администрацией городского округа:
- 1) проверок качества исполнения должностным лицом администрации городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов;
- 2) проверок обоснованности выдачи предписаний

### ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И ЭФФЕКТИВ-НОСТИ 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 городского округа положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердлов-ской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа «Город Лесной», устанавливающих требования к
- исполнению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации городского округа. 4.3. Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением администрации городского округа формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации городского округа. 44. 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 городского округа) и внеплановыми.
- 4.6. Распоряжение администрации городского округа о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица администрации городского
- округа, 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.
- 4.8. В случае, когда проверка полноты и эффективности осуществления муниципального контроля проводится в связи с обра-щениями лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля, извещение указанных лиц о результатах такой проверки осуществляется в течение тридцати дней с даты поступления обращения

#### ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙ-СТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- 4.9. Должностное лицо администрации городского округа несет 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 городского округа закрепляется в должностной инструкции. 4.10. 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 МУНИЦИ-ПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИ-МАТЕЛЕЙ 4.11. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодатель-

- ством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации городского округа при исполнении должностным лицом администрации городского округа функции по осуществлению указанного муниципального контроля.
- 4.12. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушен муниципального контроля (должностным лицом администрации городского округа) действующего законодательства при провеении мероприятий по контролю; 2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностным лицом администрации городско-
- го округа) 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 городского округа, 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 городского округа, 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 городского округа, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, может быть направлена главе городского округа «Город Лесной». 5.4. Жалоба подается в администрацию городского округа в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муни-ципальных 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 мая 2006 года № 59-Ф3 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменного обращения:
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля либо должностного лица органа муниципального контроля; 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муници-
- пального 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 необхо кументы 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 государ-

#### ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТО-РЫХ 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 городского округа «Город Лесной» 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 оторому 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

(Окончание на стр. 5).

(Окончание. Начало на стр. 1).

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 городского округа «Город Лесной» 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 городского округа. 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 адми округа 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 городского округа «Город Лесной» вправе запросить у заинтересованного лица необходимые для рассмотрения жалобы первичные документы, подтверждающие неправомерные действия должностных лиц администрации городского округа. Запрашиваемые материалы должны быть представлены заинтересованным лицом в пятидневный срок со дня поступления

#### СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

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

В исключительных случаях (в том числе в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) глава городского округа «Город Лесной» 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 городского округа «Город Лесной» принимается решение об удовлетворении требовании 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)».

тых и мутиципывных услуг (кулкция».
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, пред-усмотренного 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 законо-

дательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕ-МЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕ-

МЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПРЕДПИСАНИЕ №

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ И ОХРАНОЙ НЕДР ПРИ ДОБЫЧЕ ОБЩЕРАСПРОСТРАНЕННЫХ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, А ТАКЖЕ ПРИ СТРОИТЕЛСЬТВЕ ПОДЗЕМНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ДОБЫЧЕЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории городского округа «Город Лесной» от «\_\_\_\_» \_\_\_20\_\_\_г. №

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, и номер его служебного удосто-

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предпи-

Номер строки	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)

(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 02.07.2020 г. № 682

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СВЯЗИ С ПЕРЕСЕЛЕНИЕМ ИЗ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ **СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»** 

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государ» ственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.01.2019 № 19 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципостановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Лесной»:

от 22.05.2017 № 627 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса) на территории го округа «Город Лесной»;

от 17.10.2018 № 1242 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Препение гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройќи (сноса) на территории городского округа «Город Лесной».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

#### С.Е.Черепанов, глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2020 № 682 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СВЯЗИ С ПЕРЕСЕЛЕНИЕМ ИЗ ЖИЛЫХ ДОМОВ, ПРИЗНАННЫХ В УСТАНОВЛЕННОМ ПОРЯДКЕ НЕПРИГОДНЫМИ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, АВАРИЙНЫМИ И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»

### Разлел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непри-

#### годными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»

 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции» (далее иципальная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации городского округа «Город Лесной» (далее – администрация), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются наниматели по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, находящихся на территории городского округа «Город Лесной», признанных в уста-новленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги** 4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно ведущим

4. Информирование заявителеи о порядке предоставления муниципальном услуги осуществляется непосредственно ведущим специалистом управления правового и кадрового обеспечения администрации (далее – исполнитель) при личном приеме и по телефону, а также через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Лесном (далее – отдел МФЦ).
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на официальном сайте администрации, (мому огодерогом;) на информационной системе «Единый портал), на официальном сайте администрации, (мому огодерогом;) на информационных стендуа даминистрации, а также предоставления в предо циальном сайте администрации (www.gorodlesnoy.ru), на информационных стендах администрации, а также предоставляется непосредственно исполнителем при личном приеме и (или) по телефону. Управление правового и кадрового обеспечения администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной ин-

формации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### Наименование муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домов, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или рекон-

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией. Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является управление правового и кадрового обеспечения администрации (далее – УПиКО).

### Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной

услуги

10. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» (далее – МБУ «РКЦ») и муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» (далее МКУ – «Имущественное казначейство»).

11. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные/муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и и связанных сороденей в инветосударственные муниципальные органы и организации, за исключения получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы городского округа «Город Лесной» от 04.07.2012 № 51 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Город Лесной», подведомственными ей учреждениями, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

#### Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление администрации о предоставлении жилого помещения,

письменный ответ заявителям об отказе в предоставлении жилого помещения

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги; срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательными и иными нормативно-правовыми актами: срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней. В случае обращения заявителей через отдел МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в администрации

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуни-

кационной сети «Интернет» по адресу: www.gorodlesnoy.ru и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru. УПиКО обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте ад-министрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязатель-ными для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителями, способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления
15. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию либо в отдел МФЦ: заявление (приложение № 1 настоящего административного регламента);

документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;

доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

16. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации. 17. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 15 настоящего ре-

гламента, представляются в администрацию посредством личного обращения заявителя и (или) через отдел МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации. В случае отсутствия технической возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы идентификации и образильной услуги и электронный образ каждого документа могут быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или ины но-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, порядок их представления ной услуги, котор нии государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципаль-

договор социального найма жилого помещения

справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основани ем для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

### Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа «Город Лесной» находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным Органам организаций. Участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов. указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставле

ственных и муниципальных услуг» представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставлегосударственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если за-прос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации;

(Продолжение на стр. 6).

#### (Продолжение. Начало на стр. 5).

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте администрации.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муници-пальной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, яв-

непредставление документов, перечисленных в пункте 15 настоящего административного регламента;

отсутствие в заявлении личных данных заявителей и адреса, по которому должен быть направлен ответ; несоответствие вида электронной подписи, которой подписаны предоставляемые в электронном виде документы, видам электронной подписи, установленными Постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, установленными Постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, установленными Постановлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, установлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, установлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, установлением правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» по правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» по правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» по правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи» правительства Российской по правител тронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и мун

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги** 21. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

заявитель не относится к категории граждан, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента.

### Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предо-ставлении муниципальной услуги

22. Услуга. которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги

оформление доверенности в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, иного доку мента, подтверждающего полномочия представителя заявителя в целях предоставления муниципальных услуг

### Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги 23. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

# Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы 24. Взимание платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

осуществляется по тарифам организаций, осуществляющих подготовку документов, указанных в пункте 22 настоящего реглаг та. Расходы несет заявитель, обратившейся за предоставлением данных услуг.

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг 25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать в каждом случае 15 минут. При обращении заявителя в отдел МФЦ (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут

### Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
26. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 15 настоящего административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию при обращении лично, че-рез отдел МФЦ (при возможности).

27. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация не позднее одного рабочего дня, спедующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное со-общение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации.

28. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего административного регламента.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов 29. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законода-тельными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; 3) места для ожидания, информирования, приема заявителей;

4) туалеты со свободным доступом к ним в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудованные информационными стендами или информационными электронными терминалами, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в

пункте 5 настоящего административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-ком-муникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в отделе МФЦ (в том числе в полном объеме); 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в отделе МФЦ.

31. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления (при обращении заявителя за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги) и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муници-

пальной услуги, не должно превышать 15 минут.

#### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

32. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено ввиду отсутствия территориальных подразделений администрации.

В случае заключения соответствующего соглашения с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги возможно в иных, не предусмотренных настоящим регламентом филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения устанавливаются в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента. 33. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию видь

ной подписи, определенные в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила).

#### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электрог форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в отделе (отделах) МФЦ

34. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги вклк следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю;

формирование межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении жилого помещения;

притить решений от предоставления муниципальной услуги. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. 35. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

представление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

формиррование запроса о предоставлении муниципальной услуги; прием и регистрация УПиКО запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

проверка действительности электронной подписи и соответствия ее вида видам электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральным, региональным законодательством и местными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также Правилами с использова средств, установленных на рабочем месте, или с использованием штатных средств Единого портала;

взаимодействие УПиКО с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в пре-

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

36. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых отделом МФЦ:

информирова іе заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ, о ходе выполнени предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в отделе МФЦ;

прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципаль-

ния и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в УПиКО; прием от УПиКО результата предоставления муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в отдел МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами/учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ может осуществляться посредством комплексного запроса. Отдел МФЦ

осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

При однократном обращении заявителя в отдел МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником отдела МФЦ и скрепляется печатью отдела МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Отдел МФЦ передает в УПиКО оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной отделом МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в отдел МФЦ для выдачи заявителю.

Прием и регистрация заявления, передача заявления и документов исполнителю
37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в администрацию посредством личного обращения либо через отдел МФЦ на бумажном носителе или в электронной форме.

38. Прием запроса и прилагаемых к нему документов проводит исполнитель или работник отдела МФЦ. В случае обращения заявителя в отдел МФЦ работник отдела МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы испол-нителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

Исполнитель проверяет представленные документы на соответствие требованиям настоящего административного регламента и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, передает запрос заявителя для регистрации в системе документооборота и делопроизводства администрации.

39. Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов исполнителю. Время приема граждан и проверки документов не должно превышать 15 минут.

40. Срок выполнения административной процедуры – 1 день

#### Формирование межведомственных запросов

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является рассмотрение исполнителем заявления и прилагаемых к нему документов и установление факта отсутствия документов, предусмотренных в пункте 18 настоящего административного регламента.

42. Исполнитель направляет следующие запросы:

в МКУ «Имущественное казначейство» - о предоставлении копии договора социального найма жилого помещения;

в MБУ «РКЦ» – о предоставлении справки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающей место жительства гражданина, подающего заявление, и (или) содержащей сведения о совместно проживающих с ним лицах.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

43. Результатом административной процедуры является получение документов, перечисленных в пункте 18 настоящего административного регламента.

44. Срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

#### Принятие решения о предоставлении жилого помещения

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление исполнителю заявления или ответов на межведомственные запросы.

46. Исполнитель проводит проверку представленных документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель обеспечивает полготовку и согласование (подписание) в установленном порядке проекта постановления администрации о предоставлении жилого помещения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель обеспечивает подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке письменного ответа заявителю с указанием причин принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения.

47. Результатом выполнения административной процедуры является: постановление администрации о предоставлении жилого помещения,

письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения

48. Срок выполнения административной процедуры – 19 дней.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановление администрации о предоставлении жилого помещения или письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении жилого помещения. Исполнитель выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или направляет способом, указанным в за-

Результат предоставления муниципальной услуги по запросу, поданному через отдел МФЦ, направляется в отдел МФЦ для по-следующей выдачи заявителю. При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги по за-просу, поданному через отдел МФЦ, направляется в отдел МФЦ в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются админи-

страцией в отдел МФЦ для выдачи заявителю. 50. Срок выполнения административной процедуры – 3 дня.

### Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

51. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате оказания муниципальной услуги, заявитель направляет в администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. Исполнитель проводит проверку указанных в заявлении сведений. Максимальный срок проверки – 3 рабочих дня. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате оказания муниципальной услуги, исполнитель осуществляет их исправление в срок не превышающий 3 рабочих дня.

### Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

# Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
52. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником УПиКО и должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего административного регламента.

#### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

53. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителей; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному

обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предо-

### Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (без-действие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

54. Персональная ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

55. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УПиКО нормативных правовых актов, а также положений настоящего административного регламента. Проверки также могут проводиться по обращениям граждан.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отделов МФЦ, работников отделов МФЦ.

### Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездей-

ствия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) 56. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 5).

#### жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

57. В случае обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, жалоба подается для рассмотрения в администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заяві в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

58. В случае обжалования решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работника отдела МФЦ жалоба подается для рас-смотрения в отдел МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) руководителя отдела МФЦ можно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через отдел МФЦ.

### Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

**Единого портала** 59. Администрация, отдел МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальных сайтах администрации (www.gorodlesnoy.ru), МФЦ (http://mfc66.ru/) и учредителя МФЦ (http://dis.midural.ru/);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги; 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону,

# Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ 60. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, работников отдела МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предостав ципальных услуг»;

2) постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников». 61. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, ее

должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) отдела МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением из жилых домое́, признанных е́ установленном порядке непригодными для проживания, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции»

Главе городского округа «Город Лесной» (Ф.И.О.) зарегистрированного (-ой) по адресу: конт.телефон ЗАЯВЛЕНИЕ. Прошу предоставить мне и членам моей семьи (указать Ф.И.О. членов семьи) в связи с переселением из дома, признанного в установленном порядке непригодным для проживания, аварийным и подле-

жащими сносу (реконструкции), по адресу: другое жилое помещение по договору социального найма

20\_\_ год

(подпись)

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2020 г. № 683 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «СОЛНЫШКО»

В соответствии с приказом муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» от 15.01.2019 № 9 «Утверждение перечня учреждений, находящихся в ведении муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» постановляю:

 Утвердить положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 30.09.2010 № 651 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Санаторий-профилакторий «Солнышко» (с изменениями, внесенными постановлениями главы администрации городского округа «Город Лесной» от 13.04.2011 № 313, от 21.10.2011 № 1087, от 07.08.2012 № 1001, от 14.11.2012 № 1726, от 29.10.2013 № 1980, постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 02.04.2014 № 546, от 05.12.2014 № 2414, от 27.11.2017 № 1502, от 18.07.2018 № 860, от 16.10.2018 № 1231).

3. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского окру-

га «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

глава городского округа «Город Лесной».

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 02.07.2020 № 683 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский

оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» (далее - учреждение) и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера; условия и порядок оплаты труда отдельных категорий работников;

другие вопросы оплаты труда.

2. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждении

Система оплаты труда в учреждении устанавливается на основе настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников учреждения.

3. Оонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального, областного, местного бюджетов и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в соответствии с законо дательством Российской Федерации.

5. В размер минимальной заработной платы включаются тарифная ставка, оклад (должностной оклад), а также компенсационные выплаты (доплаты инадбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и налбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Доплаты и надбавки компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), а также районный коэффициент в состав мини-

6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, произволится разлельно по каждой из должностей.

7. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотре Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

9. Штатное расписание учреждения разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

10. Руководитель учреждения: 1) проверяет документы об образовании и стаже, другие основания, предусмотренные настоящим Полож торыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

#### Глава 2. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

11. Фонд оплаты труда учреждения состоит из следующих частей: 1) базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работников и включает в себя:

установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы; повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на 20% за работу в учреждении, расположенном в закрытом административно-территориальном образовании;

повышающий коэффициент к окладам водителей, на коэффициент 2,0, для водителей, которые в результате тарификации отнесены к 1 или 2 квалификационным уровням ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (3 – 6 квалификационным разрядам

общеотраслевых профессий рабочих);

2) выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законаг постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области;

3) стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для осуществления стимулирующих (поощрительных) выплат работникам по результатам труда;

Глава З. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4) доплаты до установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда; 5) доплаты категориям медицинских работников до средней заработной платы по Свердловской области. Доплата категориям медицинских работников производится только из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

12. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

4) профессиональных квалификационных групп; 5) перечня выплат компенсационного характера;

б) перечня выплат стимулирующего характера;

7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений; 8) мнения представительного органа работников учреждения; 9) профессиональных стандартов;

10) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в

ффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг; 11) совершенствования структуры заработной платы, в том числе порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, для ее оптимизации с учетом задач кадрового обеспечения учреждения и стимулирования работников к повышению результатов труда, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности:

12) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законода-тельством Российской Федерации;

13) систем нормирования труда, определяемых работодателем (государственным и муниципальным учреждением) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

13. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж непрерывной работы в учреждениях, наличие квалификационной категории); 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работ-

ников учреждения; 3) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда. 14. Изменение оплаты труда работнику производится при присвоении ему квалификационной категории со дня вынесения решения

етствующей аттестационной комиссии 15. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы про-изводится с соблюдением норм трудового законодательства.

16. К окладу (должностному окладу), ставкам работников устанавливается повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы в учреждении; повышающий коэффициент к окладам водителей;

повышающий коэффициент за классность водителей. 17. Водителям, которые в результате тарификации отнесены к 1 или 2 квалификационным уровням ПКГ «общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» (3-6 квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих) оклады по ПКГ (размеры оклада по разряду) повышаются на коэффициент 2,0. 18. Локальным актом учреждения может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному

окладу), ставкам работников: повышающий коэффициент за медицинскую квалификационную категорию (уровень квалификации);

повышающий коэффициент за управление персоналом; персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении повышающих коэффициентов и их размерах принимается руководителем учреждения персонально или комиссией в отношении каждого работника учреждения. 19. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера окла-

да (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу олжностному окладу) носят стимулирующий характер. Повышающие коэффициенты не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенса-

ционного характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

### Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

20. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмеще профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от

21. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер выплат компенсацион-ного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику учреждения устанавливаются пропорционально отработанному времени.

22. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, осуществляются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом № 426-Ф3 от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда» с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-Ф3 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

закола «С специальном оценке условии пруда».
Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, утверждается локальным актом учреждения.
В порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае, если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то с указанной выплаты не производится.

23. Работникам учреждения, расположенного на территории закрытого административно-территориального образования, на основа-ии постановления Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.11.1964 № 544/32сс выплачивается районный коэффициент в размере 20%. Применение районного коэффициента не образует новых тарифных ставок и должностных окладов. Районный коэффициент начисляется ежемесячно на фактический месячный заработок работника, за исключением единовременных выплат, не предусмотренных системой оплаты труда учреждения, а также всех видов выплат по среднему заработку.

24. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

1) выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2) выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику учреждения при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания

и (или) объема дополнительной работы. 3) выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором Размеры и порядок установления выплат определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии

со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
4) размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) составляет 50% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанные за каждый час работы в ночное время;

5) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда, вержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 7).

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни. б) дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

25. Размеры указанных выплат и порядок их установления определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном акте учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

Размер выплаты работнику учреждения и срок выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

26. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего ха-

рактера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

27. Работникам учреждения, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе

свыше двух часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета должностного оклада. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается. Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты, и размеры доплат определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

### Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

28. Положением об оплате труда работников учреждения предусматривается установление работникам выплат стимулирующего характера к окладам по ПКГ (повышающих коэффициентов окладам по ПКГ (далее-повышающие коэффициенты)):

персональный повышающий коэффициент; повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы в учреждении

повышающий коэффициент за медицинскую квалификационную категорию (уровень квалификации);

повышающий коэффициент за управление персоналом;

повышающий коэффициент за классность водителей.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер стимулирующих выплат определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде коэффициентов к окладу.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года. 29. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться всем работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и

ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются локальным актом учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

30. Повышающий коэффициент за непрерывный стаж работы в учреждении устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу):

через 3 года непрерывной работы – до 10%;

от 4-6 лет непрерывной работы – до 20%,

от чот к непрерывном рассты – до 20 %, свыше 6 лет – до 30%. Стаж работы сохраняется в случае нахождении работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

31. Повышающий коэффициент за медицинскую квалификационную категорию (уровень квалификации) устанавливается сотрудни-кам медицинского персонала и по должности «помощник воспитателя» с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих рекомендуемых размерах:

Квалификацион- ный уровень Наименование должности		Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей
1 инструктор по лечебной физкультуре		5818
2 медицинская сестра диетическая		5261
медицинская сестра палатная (постовая);  3 медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу/медбрат		6408

Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей
2	врачи-специалисты	9335

Номенклатура должностей врачебного и среднего медицинского персонала утверждается в соответствии с приложением № 2 к на-

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н

Наименование ПКГ	Квалификацион- ный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалифика- ционным уровням	Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	1	инструктор по спорту	6352

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н (в ред. от 11.12.2008)

Наименование ПКГ	Квали- фикаци- онный уровень	к квалификационным уровням	Размер мини- мального окла- да (должност- ного оклада), рублей
1	2	3	4
Общеотрасле-	1	агент по снабжению; секретарь-машинистка	4285
вые должности служащих пер- вого уровня	2	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4740
	1	администратор, лаборант, инспектор по кадрам	4284
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2	заведующий складом; заведующий хозяйством, лаборант; должно- сти служащих первого квалификационного уровня, по которым уста- навливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по кото- рым устанавливается ІІ внутридолжностная категория заведующий производством (шеф-повар); начальник	4737
	3	хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по кото- рым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5818
		начальник гаража	10067
		бухгалтер; экономист	5818
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8498
Общеотрасле- вые должности служащих	3	должности служащих первого квалификационного уровня, по кото- рым может устанавливаться І внутридолжностная категория, уста- навливаться производное должностное наименование «старший»	9335
третьего уровня	4	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10067
	5	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, ма- стерских; заместитель главного бухгалтера	10067

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охрань утвержденный Приказом Минздраксопразвития России от 17.05.2012 N 559н (в редакции от 20.02.2014)

утверліденный приназом тийніздравео дразвитий т	Section 17.03.2012 14.33511 (5 pedantarily 01.20.02.2011)
Должности	Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей
специалист по охране труда	5818
специалист по охране труда II категории	8498
специалист по охране труда I категории	9335

Профессиональные квалификационные группы работников культуры и искусства, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 31.08.2007 № 570

Наименование ПКГ	Должности служащих, отне- сенные к квалификацион- ным уровням	Размер минимального оклада (должностного оклада), рублей
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	руководитель кружка	5818

Профессиональные квалификационные группы работников образования, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (в ред. от 23.12.2011)

Наименование ПКГ	Квалифи-	Должности служащих, отне-	Размер минимального
	кационный	сенные к квалификацион-	оклада (должностного
	уровень	ным уровням	оклада), рублей
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		помощник воспитателя; во- жатый	5358

		музыкальный руководитель; старший вожатый	6408
Должности педагогических работников	2	педагог дополнительного образования	6408
	3	воспитатель	6408
	4	старший воспитатель	6408

Минимальный размер окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей	
1 квалификационный разряд	3483	
2 квалификационный разряд	3866	
3 квалификационный разряд	4285	
4 квалификационный разряд	4737	
5 квалификационный разряд	5261	
6 квалификационный разряд	5818	

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не больше, чем оклад руководителя учреждения

Приложение № 2 к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский

### оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» номенклатура должностей Административно-производственный персонал

- 1. Директор.
- 2. Заместитель директора по хозяйственным вопросам.
- 3. Начальник хозяйственного отдела.
- 4. Начальник гаража.
- Секретарь-машинистка.
   Специалист по закупкам.

- 7. Инспектор по кадрам. 8. Юрисконсультант.
- 9. Специалист по охране труда 10. Агент по снабжению
- 11. Культорганизатор. 12. Водитель автомобиля
- 13. Водитель автобуса.
- 14. Тракторист.
- 15. Заведующий складом.
- 16. Столяр-плотник.
- 17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- 18. Подсобный рабочий-грузчин
- 19. Дворник.
- 20. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 21. Слесарь-сантехник.
- 22.Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования.
- 23. Лаборант. 24. Аппаратчик хлорирования воды.
- Уборщик производственных и служебных помещений.
   Заведующий корпусом.
- 27. Администратор
- 28. Заведующий хозяйст

- Педагогический персонал Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 2 Воспитатель
- Музыкальный руководитель
- Руководитель кружка.
- 6. Инструктор по спорту.
- Бухгалтерия

Заместитель директора по экономике. 2. Главный бухгалтер.

7. Педагог дополнительного образования.

- 3. Заместитель главного бухгалтера.
- 4. Старший экономист 5. Бухгалтер
- Пишеблок Заведующий производством.
- 2. Заведующий продовольственным складом. 3. Повар детского питания. 4. Машинист моечных машин.
- 5. Официант. 6. Подсобный рабочий кухни.
- 7. Уборщик производственных помещений.
- 8. Подсобный рабочий-грузчик.

### Врачебный персонал

- Заместитель директора по медицинской части.
- 2. Врач-педиатр.
- 3. Врач-физиотерапевт

### **Средний медицинский персонал** 1. Главная медицинская сестра.

- 2. Медицинская сестра по физиотерапии. 3. Медицинская сестра по массажу/медбрат.
- 4. Инструктор по лечебной физкультуре Медицинская сестра палатная (постовая).
   Медицинская сестра диетическая.
- 7. Медицинская сестра бассейна.

. Приложение № 3 к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительно-образовательный центр «Солнышко» перечень основного персонала учреждения

- 1. Врач-педиатр.
- 2. Помощник воспитателя. 3. Воспитатель.
- 5. Медицинская сестра по физиотерапии (для санаторных путевок).

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 686

### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:54:0101026:84, РАСПОЛОЖЕННОГО В ГРАНИЦАХ ПОЛОСЫ ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ

В соответствии с пунктом 19 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 19, 25 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Рос сийской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 17.10.2012 № 373 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в це́лях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 25.10.2012 № 385 «Об утверждении форм примерных соглашений об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях строительства, реконструкции, а также капитального ремонта объектов дорожного сервиса и их эксплуатации, а также в целях установки и эксплуатации рекламных конструкций, и соглашений, предусматривающих размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.09.2014 № 240 «Об утверждении порядка определения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации», на основании договора от 06.05.2020 № 7 на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» Свердловской области, обращения общества с ограниченной ответственностью «Инфраструктурные решения – город Лесной» (ИНН 6681010060, ОГРН 1186658065571) (далее – ООО «РИР – Лесной») от 22.06.2020 № 747-1/1284-1 постановляю:

1. Установить в интересах ООО «РИР – Лесной» публичный сервитут на часть земельного участка площадью 13 601 кв. м, входящую в состав земельного участка с кадастровым номером 66:54:0101026:84 площадью 31 500 кв. м, в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения, находящейся по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, квартал 62 (ул. Энгельса от ул. Шевченко до ул. Гоголя, ул. Гоголя от

(Окончание на стр. 9).

#### (Окончание. Начало на стр. 8).

ул. Энгельса до ул. Южная, ул. Южная от ул. Гоголя до ул. Победы, ул. Победы от ул. Южная до ул. Комсомольская, согласно приложению к настоящему постановлению).

рялюжению к пастоящему посталовлению). Цель установления публичного сервитута: реконструкция сетей водоснабжения. Срок действия публичного сервитута: по 30 декабря 2023 года.

Размер платы за публичный сервитут: 2 271 (две тысячи двести семьдесят один) рубль 82 копейки в год. 2. ООО «РИР – Лесной»:

1) до начала работ на земельном участке заключить соглашение, предусматривающее размер платы за установление

ичного сервитута в отношении части земельного участка, с муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства»;

2) в соответствии с подпунктом 4.14 статьи 25 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» осуществить государственную регистрацию публичного сервитута.
3. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа

«Город Лесной» в течение одного рабочего дня с момента принятия настоящего постановления направить его копию ООО «РИР – Лесной» и в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости.

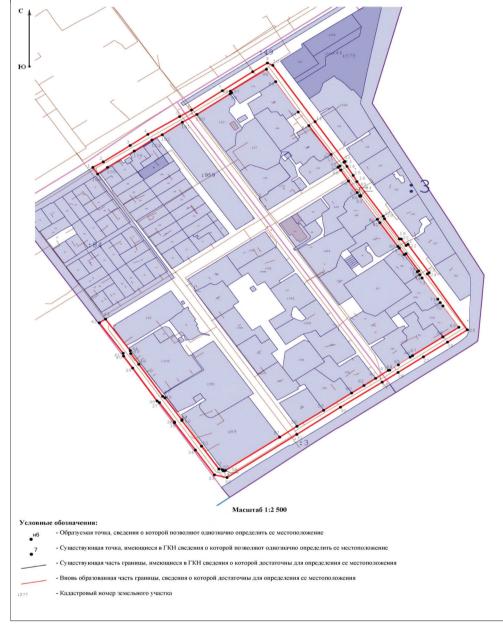
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникаци-

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

глава городского округа «Город Лесной». Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 686 СХЕМА ЧАСТИ ПОЛОСЫ ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

СХЕМА ЧАСТИ ПОЛОСЫ ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ Площадь земельного участка: 13 601 м²		
Oficalization is apparable by Tollok Franklik	Коорд	цинаты, м
Обозначение характерных точек границ	X	У
1	2	3
1	590 340,01	1 485 533,30
2	590 348,28	1 485 547,31
3	590 372,67	1 485 583,28
4	590 389,25	1 485 607,09
5	590 415,79	1 485 649,80
6	590 425,51	1 485 665,67
7	590 454,34	1 485 707,05
8	590 482,58	1 485 747,78
9	590 495,53	1 485 767,51
10	590 492,03	1 485 774,69
11	590 408,10	1 485 831,36
12	590 348,84	1 485 871,54
13	590 347,74	1 485 869,99
14	590 341,46	1 485 874,21
15	590 328,12	1 485 882,47
16	590 318,86	1 485 887,49
17	590 267,30	1 485 922,77
18	590 263,48	1 485 924,57
19	590 233,54	1 485 944,59
20	590 233,28	1 485 946,92
21	590 223,68	1 485 953,51
22	590 225,39	1 485 955,99
23	590 182,98	1 485 984,32
24	590 181,43	1 485 981,96
25	590 098,01	1 486 035,64
26	590 079,68	1 486 008,97
27	590 057,77	1 485 976,74
28	590 034,56	1 485 942,72
29	590 020,13	1 485 921,41
30	589 982,76	1 485 865,42
31	589 942,24	1 485 806,94
32	589 877,96	1 485 713,25
33		
	589 881,93	1 485 696,43
34	589 918,98	1 485 670,82
35	589 959,48	1 485 642,90
36	589 960,67	1 485 642,54
37	589 989,67	1 485 622,59
38	589 992,10	1 485 619,47
39	590 041,16	1 485 586,68
40	590 058,86	1 485 574,57
41	590 063,15	1 485 573,92
42	590 108,44	1 485 541,97
43	590 114,00	1 485 550,29
44	590 066,97	1 485 583,46
45	590 062,62	1 485 584,11
46	590 046,76	1 485 594,96
47	589 999,00	1 485 626,89
48	589 996,63	1 485 629,93
49	589 964,03	1 485 652,68
50	589 962,82	1 485 652,74
51	589 924,66	1 485 679,04
52	589 890,77	1 485 702,47
53	589 889,67	1 485 707,17
54	589 888,04	1 485 708,26
55	589 887,96	1 485 709,64
56	589 888,68	1 485 711,26
57	589 938,05	1 485 783,86
58	589 954,26	1 485 807,08
59	589 978,15	1 485 842,91
60	590 003,87	1 485 880,39
61	590 014.96	1 485 896,99
62	590 025,70	1 485 912,63
63	590 037,63	1 485 929,64
64	590 037,99	1 485 931,50
65	590 045.89	1 485 943,08
66	590 057,39	1 485 958,89
67	590 057,39 590 059,54	1 485 958,89
68	590 059,54	1 486 902,14
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
69	590 101,85	1 486 024,22
70	590 133,59	1 486 002,84

71	590 138,60	1 485 999,35
72	590 143,68	1 485 995,97
73	590 175,23	1 485 974,93
74	590 180,04	1 485 971,74
75	590 184,58	1 485 968,62
76	590 185,78	1 485 970,42
77	590 211,41	1 485 953,31
78	590 209,94	1 485 951,18
79	590 219,69	1 485 944,47
80	590 222,27	1 485 942,47
81	590 257,71	1 485 918,32
82	590 262,73	1 485 914,99
83	590 296,79	1 485 891,80
84	590 297,34	1 485 892,60
85	590 298,26	1 485 891,97
86	590 297,72	1 485 891,17
87	590 302,41	1 485 887,97
88	590 319,65	1 485 876,18
89	590 336,04	1 485 865,81
90	590 340,24	1 485 862,19
91	590 342,11	1 485 864,76
92	590 359,25	1 485 852,87
93	590 402,32	1 485 823,00
94	590 422,52	1 485 808,77
95	590 467,73	1 485 778,58
96	590 486,26	1 485 766,13
97	590 453,57	1 485 717,86
98	590 451,29	1 485 719,39
99	590 449,68	1 485 717,45
100	590 418,91	1 485 672,89
101	590 407,37	1 485 653,38
102	590 388,70	1 485 626,39
103	590 380,89	1 485 612,59
104	590 364,43	1 485 588,94
105	590 340,08	1 485 553,05
106	590 330,19	1 485 539,84
1	590 340,01	1 485 533,30



Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 687

### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТНОШЕНИИ ЧАСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:54:0101026:84, РАСПОЛОЖЕННОГО В ТРАНИЦАХ ПОЛОСЫ ОТВОДА

В соответствии с пунктом 19 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 19, 25 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 17.10.2012 № 373 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установле такого публичного сервитута», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 25.10.2012 № 385 «Об утверждении форм примерных соглашений об установлении частных сервитутов в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях строительства, реконструкции, а также капитального ремонта объектов дорожного сервиса и их эксплуатации, а также в целях установки и эксплуатации рекламных конструкций, и соглашений, предусматривающих размер платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных эксплуатации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 05.09.2014 № 240 «Об утверждении порядка определения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации», на основании договора от 06.05.2020 № 7 на прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории городского округа «Город Лесной» Свердловской области, обращения общества с ограниченной ответственностью «Инфраструктурные решения – город Лесной» (ИНН 6681010060, ОГРН 1186658065571) (далее – ООО «РИР – Лесной») от 22.06.2020 № 747-1/1285-1 постановляю:

1. Установить в интересах ООО «РИР – Лесной» публичный сервитут на часть земельного участка площадью 2 679 кв. м, входящую в состав земельного участка с кадастровым номером 66:54:0101026:84 площадью 31 500 кв. м, в границах полосы отвода автомобильной дороги общего пользования местного значения, находящейся по адресу: Свердловская область, городской округ «Город Лесной», г. Лесной, квартал 62 (ул. Энгельса от ул. Победы до ул. Шевченко, ул. Победы от ул. Энгельса до ул. Комсомольская, согласно приложению к настоящему постановлению)

АВТОМОБИЛЬНОИ ДОРОГИ

Цель установления публичного сервитута: реконструкция сетей водоснабжения.

Срок действия публичного сервитута: по 30 декабря 2023 года.

Размер платы за публичный сервитут: 447 (четыреста сорок семь) рублей 31 копейка в год. 2. ООО «РИР – Лесной»:

1) до начала работ на земельном участке заключить соглашение, предусматривающее размер платы за установление публичного сервитута в отношении части земельного участка, с муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства»;

2) в соответствии с подпунктом 4.14 статьи 25 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» осуществить государственную регистрацию публичного сервитута.

3. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа

«Город Лесной» в течение одного рабочего дня с момента принятия настоящего постановления направить его копию ООО «РИР – Лесной» и в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа

«Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В. С.Е.Черепанов,

глава городского округа «Город Лесной». Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 687 СХЕМА ЧАСТИ ПОЛОСЫ ОТВОДА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

Площадь земельного участка: 2 679 м²									
Координаты, м									
Обозначение характерных точек границ	X	У							
1	2	3							
1	590 108,44	1 485 541,97							
2	590 118,75	1 485 534,70							
		(Окончание на стр. 10).							

3	590 156,82	1 485 509,30
4	590 160,42	1 485 509,30
5	590 188,72	1 485 490,84
6	590 213,73	1 485 474,57
7	590 218,91	1 485 469,82
8	590 269,53	1 485 436,47
9	590 280,46	1 485 453,80
10	590 284,80	1 485 455,16
11	590 311,35	1 485 494,19
12	590 316,06	1 485 501,21
13	590 333,36	1 485 526,34
14	590 340,01	1 485 533,30
15	590 330,19	1 485 539,84
16	590 303,07	1 485 499,79
17	590 278,74	1 485 463,69
18	590 278,48	1 485 463,25
19	590 272,63	1 485 453,91
20	590 267,68	1 485 446,12
21	590 264,04	1 485 448,77
22	590 263,44	1 485 447,89
23	590 260,13	1 485 450,11
24	590 260,74	1 485 451,02
25	590 256,97	1 485 453,51
26	590 256,16	1 485 453,02
27	590 244,00	1 485 461,21
28	590 244,67	1 485 462,28
29	590 231,67	1 485 470,79
30	590 222,33	1 485 478,16
31	590 219,05	1 485 479,56
32	590 211,79	1 485 484,47
33	590 199,55	1 485 492,75
34	590 197,40	1 485 494,82
35	590 198,47	1 485 496,43
36	590 193,55	1 485 499,63
37	590 191,94	1 485 497,30
38	590 170,45	1 485 511,82
39	590 161,25	1 485 519,30
40	590 159,76	1 485 519,30
41	590 157,54	1 485 520,72
42	590 124,41	1 485 542,94
43	590 114,00	1 485 550,29
1	590 108,44	1 485 541,97



- Условные обозначения: •  $\frac{\pi b}{c}$  образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить местоположение;
- существующая точка, имеющаяся в ГКН, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение;
- существующая часть границы, имеющаяся в ГКН, сведения о которой достаточны для
- определения ее местоположения;
   вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 688

# О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2019-2024 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 28.12.2016 № 1797

В соответствии с решением Думы городского округа «Город Лесной» от 27.05.2020 № 191 «О внесении изменений в решение Думы городского округа «Город Лесной» от 17.12.2019 № 173 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.12.2016 № 1797 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 07.02.2019 № 108, от 19.04.2019 № 394, от 05.06.2019 № 607, от 20.08.2019 № 880, от 24.09.2019 № 1044, от 08.11.2019 № 1231, от 05.03.2020 № 239, от 21.04.2020 № 398), следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта муници-пальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы» изложить в новой редакции:

ВСЕГО: 627 370,8 в том числе: 2019 год – 122 668,5; 2020 год – 101 742,6; 2021 год – 85 163,0; Объемы финанси-рования муници-по годам реализа-ции, тыс. рублей 2022 год – 75 163,0; 2023 год – 118 357,9; 2024 год – 124 275,8, из них: местный бюджет: 608 269,1 в том числе: 2019 год — 103 566,8; 2020 год — 101 742,6; 2021 год — 85 163,0; 2022 год – 75 163,0;

РАЦИИ ГОРОДСК	OIO ORPJIA «I ОРОД ЛЕСНОИ» ОТ 28.12.2016 N= 1797
Объемы финанси- рования муници- пальной программы по годам реализа- ции, тыс. рублей	2023 год — 118 357,9; 2024 год — 124 275,8, областной бюджет: 19 101,7, в том числе: 2019 год — 19 101,7; 2020 год — 0,0; 2021 год — 0,0; 2022 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2024 год — 0,0, 2024 год — 0,0, 2024 год — 0,0, 2029 год — 0,0; 2020 год — 0,0; 2020 год — 0,0; 2021 год — 0,0; 2021 год — 0,0; 2021 год — 0,0; 2022 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2021 год — 0,0; 2022 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2023 год — 0,0; 2024 год — 0,0; 2024 год — 0,0;

- 1.2. Изложить приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы» в новой редакции (прилагается).
- 2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и раз-местить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов,

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 688

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы» план мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»

Но-	ЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТА И		асходов н		TECHONA HA 2019 20	Номер строки целевых				
мер стро- ки	ер ро- ки	всего	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Исполнители	показателей, на достиже- ние которых направлены мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:		122 668,5					124 275,8		
2	Местный бюджет			101 742,6		75 163,0	118 357,9	124 275,8		
3	Областной бюджет, в т.ч.:	19 101,7	19 101,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
4	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	19 101,7	, ,	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0		
6	Внебюджетные источники	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
7	Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Местный бюджет	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
	Областной бюджет	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
	Федеральный бюджет			0,0	0,0		0,0	0,0		
	Внебюджетные источники	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	-,-	0,0	0,0		
	Внебюджетные источники	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
	Прочие нужды		122 668,5			75 163,0				
	Местный бюджет		103 566,8					124 275,8		
19	Областной бюджет, в т.ч.:	19 101,7	19 101,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
20	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	19 101,7	, ,	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		0,0	0,0		
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Подпрограмма 1 «Ремонт и содержание дорог общего пользования»									
	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:		22 463,8					22 629,3		
	Местный бюджет							22 629,3		
26	Областной бюджет, в т.ч.:	8 065,5	8 065,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
27	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	8 065,5	8 065,5	0,0	0,0	, ·	0,0	0,0		
	Федеральный бюджет	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0		
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
30	Прочие нужды	100.040.0	00.400.0	140 405 1	14.550.5	4.550.5	04.554.5	00.000.0		1
31	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:		22 463,8	10 485,4	4 559,5					
	Местный бюджет		14 398,3	10 485,4	4 559,5			22 629,3		+
33	Областной бюджет, в т.ч.:	8 065,5	8 065,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
34	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	8 065,5	8 065,5	0,0	0,0	,	0,0	0,0		
	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
36	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
37	Мероприятие 1. Техническое обслуживание (содержание) дорожных знаков и ИДН на улично-дорожной сети городского округа «Город Лесной», всего, из них:	0,0		0,0	0,0		0,0	0,0	МКУ «УГХ»	4
38	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	I	

местоположения; :277 — кадастровый номер земельного участка

(Окончание, Начало на стр. 10)

Company   Comp		ание. Начало на стр. 10).									
March   Control   Contro	39		34 568,1	4 553,4	7 033,2	0,0	0,0	11 210,5	11 771,0		
Best										МКУ «УГХ»	5
Company   Comp	42	За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное							,		
		Мероприятие 2.1. Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и тротуаров, в том числе		, ,							
Company   Comp						-				МКУ «УГХ»	5
Marchane   Property   Marchane	45				203,2		0,0	0,0		MKV «VEY»	5
Marganes	46	Местный бюджет	785,0	581,8	203,2	0,0	0,0	0,0	0,0	IVINY «YI X»	3
Mathematical Contention of C	47	Мероприятие 3. Ремонт проездов дворовых территорий многоквартирных жилых домов, устройство автомобильных парковок и расширение проезжей части, в том числе разработка ПСД, всего, из них:		· .						МКУ «УГХ»	5
Martines   1985   198	48								,		
Mathematical Communication C		светофоров и контроллеров, дорожных знаков и ИДН на улично-дорожной сети городского округа «Город Лесной», всего, из них:			-,-					МКУ «УГХ»	4
Marchen   Marc	<b>E</b> 4	Мероприятие 5. Санитарное содержание (уборка и содержание) городских улиц, площадей, автобусных остановок и дорог поселков,	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,	, , ,		, .	,	, ,		
Section   Company   Comp										MKY «УГХ»	4
Marchaneser   1985	53	Мероприятие 6. Обслуживание городской ливневой канализации и ливневой канализации внутриквартальных территорий, очистка	665,5	54,5	76,5	76,5	76,5	186,1	195,4	MKA "ALX"	4
March   Marc		Местный бюджет								IVING NGT X//	7
Section   Process   Proc	55 56										
March   Marc										МКУ «УГХ»	4
March   Control   Contro	58	развитие	3 808,0	3 808,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Company   Comp	59	∏K12+62,5 - ∏K43+97	· .	,			,			MKV "VLX"	5
March   Company   Compan										IVING WIT X//	3
Company   Comp	62	Мероприятие 8. Капитальный ремонт автомобильной дороги от ул. Куйбышева, поворот до садов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	MIO/VEV-	_
10   10   10   10   10   10   10   10	64								- , -	MKY «YI X»	5
Formation of Company Company Continues to September (1998)   1999   19	65 66									MKV «VEX»	5
Bit   Minimum	67	Областной бюджет									
100   Content discours   100   Content disco	68 69		21 808 3	8 340 0	8 792 3	2 338 0	2 338 0	0.0	0.0		
70   Company Shaper   10   10   10   10   10   10   10   1	70			· ·	, -	,	,-				
10   10   10   10   10   10   10   10	71	**			, ,						
70   Proceed Season   1985   1987	72		<u> </u>		· ·	,					
The content of power merger of sport merger and power sections of the content o	73		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
The content of the			21 808 3	8 340 0	8 792 3	2 338 0	2 338 0	0.0	0.0		
75   Supplement Policy   1   1   1   1   1   1   1   1   1	76	Местный бюджет	21 808,3	8 340,0	8 792,3	2 338,0	2 338,0	0,0	0,0		
March Continue   Marc											
Company   Comp	79	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Best	80	са, всего, из них:								МКУ «УГХ»	11
2-40-2001   1986   19											
Macropers   1.1   Professioners Authorities Authorities   41   12   12   13   13   13   13   13   1	02	2-482/2018 от 06.08.2018), всего, из них:								МКУ «УГХ»	9, 11
Miles   Mile	84	Мероприятие 11.1. Приобретение, изготовление и установка дорожных знаков	424,9	143,3	281,6	0,0	0,0	0,0	0,0	MKV «VFX»	9 11
Minor Sequence   13   Procession   13   Proces											1
Month Algories   1692,   169			8 582,6	1 338,1	2 568,5	2 338,0	2 338,0		0,0	MKY «YI X»	9, 11
99   In Figure - yn Easteala propertiers   44.99   44.		Местный бюджет								МКУ «УГХ»	9, 11
Machina Gougles   Machina Go	90		443,9	443,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	MIO/VEV-	0.44
Month programme (12.2)   Vitter commend displacements organization and selection for programme (12.2)   Viter commend displacements organization and commendation and commenda	91		443.9	443.9	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	INKY «YI X»	9, 11
Мероприятия (2.4 Разрабовая ПСД-16 и Обугорожно преверестика визовобильных дорго общего пользаваем; ул. Обек-дерам—ул. Верезоваем; ул. Обек-дерам—ул. Верозоваем; ул. Обек-дерам—ул. Верозоваем; ул. Обек-дерам—ул. Верзоваем; ул. Обек-дерам—ул. Обек-дерам—ул.	92	Мероприятие 12.3. Установка барьерных ограждений на мостах по дороге г. Лесной - 51 квартал, всего, из них:	1 148,6	1 148,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МКУ «УГХ»	9, 11
уг. Певина — уг. Оражинания (- Оражинания) — уг. Оражинания (	93	Мероприятие 12.4. Разработка ПСД на обустройство перекрестков автомобильных дорог общего пользования: ул. Объездная – ул.	1 148,6	1 148,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		-
Mechanic Column   Modern   M	94	Нагорная, ул. Объездная – проспект Коммунистический, ул. Кирова – ул. Белинского, ул. Ленина – ул. Орджоникидзе, ул. Мамина-Сибиряка – проспект Коммунистический средствами организации дорожного движения.	693,8	693,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	MKY «YFX»	9. 11
March   Marc	95	всего, из них:	603.8	603 8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		,
Processed   Company of the Company	96	Мероприятие 20. Замена транспортных светофоров на перекрестке ул. Объездная дорога - Технический проезд, замена контроллера								1407 NEX	0.44
## деровенов деловенов де	97			,	, ·	,	· .			МКУ «УГХ» 	9, 11
Местный Соружет    1	98		707,8	0,0	707,8	0,0	0,0	0,0	0,0	MKV «VEX»	9 11
1   1   1   1   1   1   1   1   1   1	99	Местный бюджет	707,8	0,0	707,8	0,0	0,0	0,0	0,0	WII (3 17 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	0, 11
100   ВСЕГО ПО ГОДПРОГРАММЕ В ЕТОМ ЧИСЛЕ:   100   0   0   0   0   0   0   0   0	100	ния, всего, из них:		,						МКУ «УГХ»	9, 11
18   Местнай Бориет   0,0			5 234,4	0,0	5 234,4	0,0	0,0	0,0	0,0		
100   100	103									,	
166   Comparison	40.										
100   100	105	Местный бюджет Областной бюджет	0,0	0,0 0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0 0,0		
100   Местный бодриег   0.0	105 106	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0		
111   Областной бодиет   0.0   0.	105 106 107 108	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0		
113 Внебарджетные истоемния   0,0	105 106 107 108 109	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»	0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0		
115 Местный бідржет   1 Педаргограмма 4 «Обеспечение реализации крунцимпатьной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»   116 Местный бідржет   117 Местный бідржет   118 Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципатьной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2019-2024 годы»   118 ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:   119 ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:   120 Местный бідржет   121 Областной бідржет, в тук.:   121 Областной бідржет, в тук.:   122 Областной бідржет, в тук.:   123 Осластной бідржет, в тук.:   124 Внебідржетные источники   125 Внебідржетные источники   126 Внебідржетные источники   127 Внебідржетные источники   128 Внебідржетные источники   128 Внебідржетные источники   129 Внебідржетные источники внебідржетные источника внебідржетные источники   129 Внебідржетные источника внажівным статков межбіоджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфрактруктурное   129 Внебідржетные источника	105 106 107 108 109 110 111	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0		
116 Мероприятие 14. Предоставление убокциям горицическом лицам, индивидуальным предприямимателям, осуществляющим регуляр—   0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет	0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0		
117 Местный біоджет 118 Подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город, Песной» на 2019-2024 годы» 119 ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСПЕ: 120 Местный біоджет 121 Обявстной біоджет 121 Обявстной біоджет 122 Обявстной біоджет 123 очет неигользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие 124 Внебоджетные истотновив межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие 125 Обявстной біоджет 126 Обявстной біоджет 127 Обявстной біоджет 128 очет неигользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие 129 Обявстной біоджет 120 Обявстной біоджет 121 Обявстной біоджет 122 Обявстной біоджет 123 Обявстной біоджет 124 Обявстной біоджет 125 Обявстной біоджет 126 Обявстной біоджет 127 Обявстной біоджет 128 Обявстной біоджет 129 Обявстной біодже	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:	0,0   0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	MKY «УГХ»	15
19   ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:   519 313,3   91 84.7   82 464.9   78 265.5   68 265.5   96 806.2   101 646.5   102 Местный бюджет   508 277.1   80 828.5   82 464.9   78 265.5   68 265.5   96 806.2   101 646.5   102 Местный бюджет   1036.2   1036.2   0.0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Местный бюджет	0,0   0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
120 Местный бюджет   508 277.1   80 828.5   82 484.9   78 265.5   68 265.5	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:	0,0   0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
121   Областной біоджет, в т.ч.:   11   036,2   11   036,2   0,0   0,	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:	0,0   0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
12 3 счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  11 036,2 11 036,2 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Областной бюджет Внебюджетные источники Меропрыятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Местный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
23   Федеральный бюджет   0,0   0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Областной бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Нестный бюджет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окруз всего по ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
125   Прочие нужды   126   Всего по направлению «Прочие нужды»   1519 313,3   91 864,7   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5   101 646,5   102 60,0   103 6	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120	Местный бюджет  Областной бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники  Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Федеральный бюджет  Областной бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники  Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:  Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:  Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
126   Всего по направлению «Прочие нужды»   519 313,3   91 864,7   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     127   Местный бюджет в т.ч.:   10 362, 2   11 362,2   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0     28   Областной бюджет в т.ч.:   10 36,2   11 36,2   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0     29   За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие   10 36,2   11 36,2   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0     33   Очетный бюджет   10 36,2   11 36,2   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0   0,0     34   Областной бюджет   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     35   Мероприятие 15. Обеспечение деятельности МКУ «УГХ» (производственная база), всего, из них:   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     36   Местный бюджет   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     36   Местный бюджет   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     37   Местный бюджет   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     37   Местный бюджет   508 277,1   80 828,5   82 464,9   78 265,5   68 265,5   96 806,2   101 646,5     38   Местный бюджет   500 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123	Местный бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Областной бюджет Областной бюджет Федеральный бюджет Федеральный бюджет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Местный бюджет Подпрограмма 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет Областной бюджет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
128   Областной бюджет, в т.ч.:   11 036,2   11 036,2   0,0   0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125	Местный бюджет  Областной бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники  Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Областной бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники  Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:  Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:  Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники  Прочие нужды	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского	1.0
103   федеральный бюджет   0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 120 121 122 123 124 125 126	Местный бюджет Областной бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет Областной бюджет Областной бюджет Областной бюджет Областной бюджет Внеброджетные источники Местный бюджет Федеральный бюджет Внеброджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окру ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет Областной бюджет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие Федеральный бюджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
130       Федеральный бюджет       0,0<	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127	Местный бюджет  Областной бюджет  Внебюджетыв источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетыв источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Федеральный бюджет  Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие Федеральный бюджет  Влебюджетыв источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет, в т.ч.:	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
132 Мероприятие 15. Обеспечение деятельности МКУ «УГХ» (производственная база), всего, из них: 508 277, 1 80 828,5 82 464,9 78 265,5 68 265,5 96 806,2 101 646,5 101	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128	Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет  Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окру вСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет, в т.ч.: За осчет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.: За осчет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.:	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
133       Местный бюджет       508 277,1       80 828,5       82 464,9       78 265,5       68 265,5       96 806,2       101 646,5       96 306,2       110 1646,5       110 36,2       110 36,2       11 036,2       11 036,2       10 0,0       0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130	Местный бюджет  Областной бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Воего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Воего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный бюджет  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет  Областной бюджет, в тч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Внебюджетный бюджет  Областной бюджет  Влебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Областной бюджет, в тч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет, в тч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
135       Мероприятие 16: Приобретение коммунальной и специальной техники, автотранспорта, всего, из них:       11 036,2 11 036,2 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131	Местный бюджет  Деластной бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Областной бюджет  Внебюджетные источники Внеборжетные источники  Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:  Местный бюджет  Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярывые пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:  Местный бюджет  Подпрограмма 1 к ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное редеральный бюджет  Внебюджетные источники  Прочие нужды  Засего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное редеральный бюджет в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное редеральный бюджет в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральный бюджет в т.ч.:  За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Федеральные источники	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
136       Местный бюджет       0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132	Местный бюджет  Федеральный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:  Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа округа ображет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа окру	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	1.0
3а счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное 11 036,2 11 036,2 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134	Местный бюджет  Бедеральный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды  Всего по направлению «Прочие нужды»  Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них:  Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 14. Предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них:  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окрув ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ:  Местный бюджет  Областной бюджет, в т.ч.:  За счет некопользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  Областной бюджет  За счет некопользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  За счет некопользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  За счет некопользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  За счет некопользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие  Редеральный бюджет  Областной бюджет  Внебюджетные источники  Мероприятие 15. Обеспечение деятельности МКУ «УГХ» (производственная база), всего, из них:  Местный бюджет  Областной бюджет	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	15
развитие	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 131 132 133 134	Местный бюджет Областной обджет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный ободжет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный ободжет Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный ободжет Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный ободжет Мероприятие 14. Предоставление субсидии коридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории городского округа «Город Лесной», всего, из них: Местный ободжет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окруз всего, из них: Местный ободжет Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окруз всего по ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный ободжет Областной ободжет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие Редеральный ободжет Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный ободжет Внебюджетных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное развитие Внебюджетный ободжет	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	15
	105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 131 132 133 134	Местный бюджет  Бедеральный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Мероприятие 13. Обустройство автобусных остановок, всего, из них: Местный бюджет  Местный бюджет  Местный бюджет  Местный бюджет  Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского окруз ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ: Местный бюджет  Местный бюджет  Воспастной бюджет, в т.ч.: За счет неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное вазвитие  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Прочие нужды Всего по направлению «Прочие нужды» Местный бюджет  Внебюджетные источники Местный бюджет  Всего направление коммунальной и специальной техники, автотранспорта, всего, из них: Местный бюджет  Областной бюджет встчаных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на социально-экономическое и инфраструктурное	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0 0,0	Администрация городского округа «Город Лесной»	15

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 689

О СОЗДАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО И ЧАСТНОГО ЖИЛИЩНЫХ ФОНДОВ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», при-казом Министерства социальной политики Свердловской области от 15.03.2018 № 67 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в целях обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме постановляю:

1. Создать муниципальную комиссию по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на

территории городского округа «Город Лесной».

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа «Город Лесной»: от 23.04.2018 № 489 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории городского округа «Город Лесной»;

от 26.10.2018 № 1277 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 23.04.2018 № 489 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории городского округа «Город Лесной».

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайтеадминистрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

С.Е.Черепанов. глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 689 «О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории городского округа «Город Лесной»

СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУ-НИЦИПАЛЬНОГО И ЧАСТНОГО ЖИЛИЩНЫХ ФОНДОВ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Строков Дмитрий Викторович

Виноградова

Елена Аркадьевна

заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству, председатель ко-

заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта;

Андриевская Наталья Владимировна

начальник отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»; начальник отдела энергетики и жилищной политики администрации го-

Анисимов Виталий Сергеевич

Малюгина Светлана Евгеньевна

родского округа «Город Лесной»; начальник управления по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»;

начальник муниципального казенного учреждения Евсиков Сергей Борисович «Управление капитального строительства»;

Мудревский Евгений Федорович директор муниципального казенного учреждения «Имущественное казначейство»;

Евгений Васильевич

начальник территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области -

Машукова Наталья Александровна директор автономной некоммерческой организации «Центр правовой и социальной поддержки населения городского округа «Город Лесной» (по согласованию):

Жаркова Людмила Петровна председатель Лесной городской организации Общероссийской общественной организации «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию).

Рудакова Ирина Анатольевна

главный специалист отдела энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной», секретарь комиссии.

Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 690

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИНФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАН О ПОРЯДКЕ СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСТВА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГАРАЖНОГО ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03 августа 2018 года N 340-Ф3 «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерациих

постановляю: 1. Утвердить Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).

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

онной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

глава городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 № 690 «Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного

строительства на территории городского округа «Город Лесной» порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строитель-СТВА НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ОГОРОДНИЧЕСТВА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГАРАЖНОГО ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03 августа 2018 года № 340-Ф3 «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет последовательность действий администрации городского округа «Город Лесной» (далее - Администрация) при информировании граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной».

2. Ответственным за информирование граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной», является управление по архитектуре и градостроительству Администрации (далее - УАиГ).

3. УАИГ доводит до сведения граждан информацию о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной» в соответствии с настоящим Порядком.

4. К мероприятиям, направленным на информирование населения о порядке строительства объектов капитального

строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной» (далее - порядок строительства), относятся: предоставление средствам массовой информации (далее - СМИ) сведений о порядке строительства;

размещение на официальном сайте городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) информации о порядке строительства; проведение встреч представителей Администрации с гражданами по разъяснению порядка строительства;

размещение на информационных стендах в здании Администрации информации о порядке строительства; ответы на обращения, направленные в Администрацию в письменной форме или в форме электронного д порядке, установленном законодательством:

консультирование специалистами УАиГ заинтересованных лиц по телефону или в ходе личного приема с учетом требований законодательства. 5. Размещение информации в СМИ, на официальном сайте, на информационных стендах осуществляется в течение одного месяца со дня изменения законодательства, регулирующего порядок строительства.

Встречи с гражданами проводятся по мере необходимости на основании обращений граждан

### 2. Требования к доступу информирования

6. На информационных стендах, на официальном сайте городского округа «Город Лесной», в СМИ информация размешается в виде:

а) извлечений из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие строительство (реконструкцию) индивидуальных жилых домов и садовых домов; б) комментариев и разъяснений об изменениях, произошедших в законодательстве Российской Федерации в сфере

порядка строительства;

в) ссылок на административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг

ту комментариев и разъяснений специалистов и экспертов по запросам граждан; д) контактной информации органов местного самоуправления, специалистов Администрации в сфере строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного под-собного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной» (сведений о месторасположении, графике работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию).

Актуальные версии указанных материалов для информирования граждан распечатываются и обновляются по мере их

7. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами УАиГ в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей: в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с законодательством;

в устной форме при консультировании специалистами УАиГ по телефону или в ходе личного приема с учетом требований законодательства. 8. Специалисты УАиГ проводят консультации по следующим вопросам: а) об органе, уполномоченном на рассмотрение заявлений, уведомлений в целях строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуаль-

ного гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной»; 6) о порядке обращения в Администрацию в целях строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город

в) о сроке рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, уведомлений в целях строительства, их форме и заполнению;

г) о правовых основаниях осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках. предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной»;

д) об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными норматив-ными правовыми актами для обращения в уполномоченный орган в целях осуществления строительства объектов капитального строительства, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной»;

 е) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления строи-тельства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского округа «Город Лесной», оснований для возврата документов;

ж) об исчерпывающем перечне оснований для отказа осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории городского

### Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 03.07.2020 г. № 693 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.08.2016 № 1135 И ОТ 29.08.2019 № 915

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 109-УГ «О внесении изменений в отдельуказы Губернатора Свердловской области»,

1. Внести изменение в Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной», замещающими должности в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденное постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 18.08.2016 № 1135 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной», замещающими должности в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями, внесенными постановлением от 30.01.2019 № 73), дополнив пункт 3.2 предложением следующего содержания:

«Помимо хранения указанных сведений в бумажном виде допускается их хранение в электронном виде.»

2. Внести изменения в Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей

муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», и лицами, замещающими эти должности, утвержденные постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 29.08.2019 № 915 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа «Город Лесной», и лицами, замещающими эти должности», изложив пункт 13 в следующей редакции:

«13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и результаты проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к лично му делу руководителя муниципального учреждения, хранение которого осуществляется уполномоченным структурным подразделением, в функции которого входят вопросы кадровой работы. Помимо хранения указанных сведений в бумажном виде допускается их хранение в электронном виде.».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Кузнецова А.В.

С.Е.Черепанов, глава городского округа «Город Лесной».



УЧРЕДИТЕЛЬ: МКУ «Комитет по управлению имуществом ГО «Город Лесной» Свердловской области.

П ИЗДАТЕЛЬ: Общество с ограниченной ответственностью «Трансинформ». Адрес: г. Лесной, ул. Дзержинского, 2, строение 1,

тел. (факс): (34342) 2-67-88. E-mail: ti@tvlesnoy.ru

Отпечатано: «Полиграфическое объединение «Север», Нижнетуринский цех, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, 17. Печать офсетная, объём 3 п.л.

Заказ № 487. Тираж 50 экз. Время подписания в печать по графику - 10.00, фактически - 10.00.