



«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№39 (437) 16 октября 2017 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.10.2017 № 659

п. Рефтинский

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2011 года № 331 «Об утверждении Положения о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский», на основании пункта 52 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

Постановлением главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 № 659 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа Рефтинский (далее - муниципальный земельный контроль).

2. Муниципальный земельный контроль осуществляет администрация городского округа Рефтинский в лице отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ОУМИ).

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с правоохранительными, природоохранными органами, иными заинтересованными учреждениями и организациями в соответствии с их компетенцией.

Процедура взаимодействия с указанными органами, учреждениями и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной функции, определяется действующим законодательством.

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

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

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 26.12.2008 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 года № 294-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля, муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года № 1515);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;
- Закон Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;
- Закон Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 15.07.2015 года № 586-ПП «Об

утверждении порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Свердловской области» (далее - Постановление Правительства Свердловской области от 15.07.2015 года № 586-ПП);

- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля»;

- решение Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2011 года № 331 «Об утверждении Положения о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский».

5. Муниципальным земельным контролем является деятельность администрации городского округа Рефтинский в лице ОУМИ по организации и проведению на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления требований, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Свердловской области, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля устанавливается Правительством Свердловской области и принятым в соответствии с ним муниципальным правовым актом.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых (документарных и (или) выездных) проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц и в форме внеплановых проверок (документарных и (или) выездных) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Проверкой является совокупность проводимых ОУМИ в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, органов государственной власти и органов местного самоуправления мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

6. Должностные лица ОУМИ вправе:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

2) составлять акты по результатам проверок;

3) получать объяснения с граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

4) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственного земельного надзора;

5) обращаться в установленном порядке в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также за содействием в установлении личности нарушителей;

6) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, органам государственной власти и органам местного самоуправления предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации, Свердловской области, в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях,

и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

8) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля.

При проведении проверки должностные лица ОУМИ не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям ОУМИ;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении 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» части 3 пункта 37 настоящего Регламента, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

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

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими, до дня их вступления в силу, иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) 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 определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. ОУМИ после принятия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностные лица ОУМИ при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами

Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, органов государственной власти и органов местного самоуправления, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки в соответствии с его назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы городского округа Рефтинский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, органом государственной власти и органом местного самоуправления обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица ОУМИ, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, органу государственной власти и органу местного самоуправления 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, обеспечению безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, муниципального имущества, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ОУМИ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ОУМИ в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки, вправе принять решение о проведении в отношении 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.

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

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

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

2) получать от ОУМИ, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ОУМИ 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ОУМИ по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки, представить в ОУМИ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

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

7) вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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

1) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными актами;

2) обеспечить своё присутствие, либо присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) выполнять предписания должностных лиц ОУМИ об устранении выявленных нарушений установленных требований;

4) предоставлять (при наличии возможности) места в служебном помещении для оформления необходимых документов в период проведения выездной проверки;

5) обеспечить доступ должностных лиц ОУМИ, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, объект капитального строительства, выданные до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2) графические материалы о земельных участках.

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:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного

лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

5) кадастровый план территории;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

7) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

8) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

9) сведения о регистрации по месту жительства гражданина;

10) сведения о наличии заключенных договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности;

11) сведения о выдаче разрешений на использование земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности.

12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля является акт проверки соблюдения земельного законодательства юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа государственной власти и органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту (далее - акт).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

13. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2010 года № 489, и утверждается главой городского округа Рефтинский. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию с органами прокуратуры.

Утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет либо иным доступным способом.

14. Место нахождения и почтовый адрес администрации городского округа Рефтинский и ОУМИ: 624285, Свердловская область, рабочий посёлок Рефтинский, ул. Гагарина, 13.

Электронный адрес: oumi@goreftinsky.ru.

Адрес официального интернет-сайта администрации городского округа Рефтинский: <http://goreftinsky.ru>.

График работы должностных лиц ОУМИ:

понедельник - четверг: 8.00 - 13.00; 13.48 - 17.00;

пятница, предпраздничные дни: 8.00 - 13.00; 13.48 - 16.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочные телефоны ОУМИ: (34365), 3-28-64.

Информацию о процедуре исполнения муниципальной функции можно получить по указанному контактному телефону ОУМИ и на официальном интернет-сайте администрации городского округа Рефтинский.

Консультации предоставляются специалистом при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре исполнения муниципальной функции;

- о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;

- о времени приёма заинтересованных лиц;

- о сроке исполнения муниципальной функции;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

15. Информирование физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения функции при обращении в ОУМИ осуществляется путём направления письменных ответов почтовым отправлением или в электронной форме в срок не более 30 календарных дней с даты регистрации запроса.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путём размещения административного регламента на стенде, расположенном в помещении администрации городского округа Рефтинский, опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о результатах проведённых проверок осуществляется в соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Основными требованиями к консультированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость изложения информации;
- полнота информирования;
- доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

17. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

18. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному земельному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями главы городского округа Рефтинский о проведении проверок.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия (численность работников - до ста человек) и пятнадцать часов для микропредприятия (численность работников - до пятнадцати человек) в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица ОУМИ, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения проверок в отношении физических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления не может превышать 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении проверки в отношении физических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой городского округа Рефтинский на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОУМИ на земельном участке, в отношении которого проводится проверка субъекта малого предпринимательства.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ, СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР), ОСОБЕННОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

19. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений земельного законодательства, обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

20. Блок-схема последовательности административных процедур проведения ОУМИ проверки при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа государственной власти и органа местного самоуправления приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы согласно приложениям № 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

21. Исполнение муниципальной функции осуществляется при проведении плановых и внеплановых документарных и выездных проверок соблюдения требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа Рефтинский.

1. РАЗРАБОТКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

22. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является истечение трёх лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

23. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую

проверку. При проведении плановой проверки ОУМИ совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане проведения плановых проверок на соответствующий год.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей согласовываются с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (далее - территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора) в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 года № 1515.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ОУМИ направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

В случае поступления предложений от органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения указанного проекта, ОУМИ дорабатывает (в случае необходимости) его с учётом предложений органа прокуратуры. План утверждается главой городского округа Рефтинский (в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

24. Основанием для включения плановой проверки соблюдения земельного законодательства в ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц является наличие в ОУМИ информации о фактах, указывающих на наличие нарушения земельного законодательства.

25. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

- начальник ОУМИ;

- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

26. Результатом административной процедуры является разработанный и утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, граждан.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

27. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

28. Административная процедура проведения проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения главы городского округа Рефтинский об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение);

2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке;

3) проведение проверки.

29. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц,

уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место нахождения земельного участка;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

8) административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки.

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

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль;

- секретарь администрации городского округа Рефтинский, ответственный за своевременную отправку почтовой корреспонденции.

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

32. Лицами, ответственными за исполнение административного действия по проведению проверки, являются:

- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

33. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 администрации городского округа Рефтинский.

Документарная проверка проводится по месту нахождения ОУМИ.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами ОУМИ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных

правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществлённого в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Для получения сведений об объекте земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, должностные лица ОУМИ направляют запросы в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе с использованием электронно-цифровой подписи уполномоченного лица, в органы технической инвентаризации, иным органам и лицам, располагающим сведениями об объекте земельных отношений.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ОУМИ, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо ОУМИ направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у ОУМИ документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки ОУМИ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

34. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, ОУМИ установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица ОУМИ вправе провести выездную проверку.

35. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий,

строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, используемого физическим лицом.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

ОУМИ при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц ОУМИ на проверяемую территорию, должностное лицо ОУМИ составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту воспрепятствования законной деятельности должностного лица ОУМИ по проведению проверок или уклонения от таких проверок, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки.

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

3. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

37. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица являются:

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

- 2) поступление в орган муниципального земельного 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 земельного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления должно быть принято в течение 7 календарных дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных в пункте 37 настоящего Регламента.

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа Рефтинский, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в части 3 пункта 37 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 3 пункта 37 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ОУМИ при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

При вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо ОУМИ уведомляет заявителя о принятом решении в письменной форме.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 37 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 37 настоящего Регламента, должностными лицами ОУМИ 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, физического лица, имеющих в распоряжении ОУМИ, 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 органа муниципального земельного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 37 настоящего Регламента, должностное лицо ОУМИ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 3 пункта 37 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к ответственности не принимаются.

По распоряжению главы городского округа Рефтинский 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.

Администрация городского округа Рефтинский вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных ОУМИ в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

39. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по основаниям, указанным в части 1 пункта 37 настоящего Регламента, проводится в форме документарной и (или) выездной проверки, по основаниям, указанным в части 3 пункта 37, - в форме выездной проверки.

40. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в части 3 пункта 37 настоящего Регламента, проводится ОУМИ после согласования такой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Не требуется согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении:

- 1) физических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- 2) документарных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

- 1) подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 3 пункта 37 настоящего Регламента;
- 3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о предстоящей проверке;
- 4) проведение внеплановой проверки.

42. Распоряжение о проведении внеплановой проверки содержит реквизиты, указанные в пункте 29 настоящего Регламента.

43. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения ОУМИ представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы городского округа Рефтинский и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, ОУМИ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- начальник ОУМИ;
- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

44. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в части 1 пункта 37 настоящего Регламента, ОУМИ готовит и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица письмо - уведомление о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о предстоящей проверке осуществляется не позднее чем за 24 часа до начала ее проведения, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ОУМИ.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в части 2 пункта 37 настоящего Регламента, ОУМИ согласовывает проведение проверки с органом прокуратуры и уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки в день ее проведения любым доступным способом.

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

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

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

45. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия

при проведении плановой проверки (подраздел 2 раздела III Административного регламента).

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

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

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

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

1) подготовка и подписание акта проверки;

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

49. Подготовка результатов проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

После завершения проверки должностным лицом ОУМИ составляется акт проверки по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля, является правообладателем нескольких земельных участков, то акт проверки составляется отдельно на каждый земельный участок.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование уполномоченного органа муниципального земельного контроля;

- дата и номер распоряжения;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

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

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, физического лица,

повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ОУМИ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае ОУМИ в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОУМИ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведённых экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОУМИ.

После завершения внеплановой выездной проверки ОУМИ направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки.

В журнале учёта проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами ОУМИ осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а

также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, 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 ОУМИ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ОУМИ. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

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

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

5. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

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

- 1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;
- 2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
- 3) составление должностным лицом ОУМИ протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена законодательством Свердловской области;
- 4) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу;
- 5) направление материалов проверки с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в Административную комиссию администрации городского округа Рефтинский для принятия мер административного воздействия;
- 6) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора;
- 7) проверка устранения ранее выявленного нарушения.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица ОУМИ, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание по форме согласно приложению № 4 к

настоящему Административному регламенту.

В предписании указываются:

- дата, время и место составления предписания;
- наименование органа муниципального земельного контроля;
- дата и номер распоряжения;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- период времени, в течение которого проводилась проверка;
- полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- местоположение земельного участка;
- сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;
- обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- сроки устранения нарушений;
- юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

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

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание. Один экземпляр предписания вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле ОУМИ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу одновременно с актом проверки.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

55. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо имеет право направить в администрацию городского округа Рефтинский ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Глава городского округа Рефтинский рассматривает поступившее ходатайство и

принимает одно из решений:

1) в случае, если лицом, направившим ходатайство, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания без привлечения к административной ответственности;

2) в случае, если лицом, направившим ходатайство, не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта - об отклонении ходатайства и продлении срока устранения нарушения земельного законодательства с составлением протокола об административном правонарушении.

В случае устранения допущенных нарушений, установленных требований, составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений и установленных требований.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

56. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, ОУМИ в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления от ОУМИ копии акта проверки территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора обязан в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в ОУМИ.

57. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Свердловской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством. По результатам проверки должностным лицом ОУМИ составляется протокол об административной ответственности.

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если это лицо было надлежащим образом уведомлено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо.

При невозможности составления протокола на месте выявления административного

правонарушения, если составление протокола является обязательным, в соответствии со ст. 27.2 КоАП осуществляется доставление, то есть принудительное препровождение физического лица, должностными лицами органов внутренних дел (полиции) на основании ходатайства ОУМИ о доставлении в служебное помещение органа внутренних дел (полиции) в целях составления должностным лицом ОУМИ протокола об административном правонарушении.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

58. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трёх дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение пяти рабочих дней с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию городского округа Рефтинский.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

59. Проверка исполнения предписания об устранении ранее выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, назначается с момента истечения срока, установленного в предписании.

Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки исполнения предписания осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении внеплановой проверки (подраздел 3 раздела III настоящего Регламента).

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

60. В случае не устранения выявленных нарушений, должностное лицо ОУМИ в порядке, предусмотренном пунктом 57 настоящего Регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

61. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, препятствующие законной деятельности ОУМИ по проведению проверок или уклоняющиеся от таких проверок, а также совершающие указанные действия (бездействия), повлекшие невозможность проведения или завершения проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. В случае установления фактов, указанных в пункте 61 настоящего Регламента, должностное лицо ОУМИ в порядке, предусмотренном пунктом 57 настоящего Регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

63. Результатами административной процедуры являются вручение предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ И ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

64. Административными процедурами по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

- доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных

требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;

- выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

65. Основанием для административной процедуры по доведению до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, является план мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский, при использовании объектов земельных отношений, устранения причин, факторов и условий, способствующих таким нарушениям на территории муниципального образования, утверждаемый постановлением главы городского округа Рефтинский (далее - план мероприятий).

66. Административными действиями по доведению до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке являются:

- осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством разработки и опубликования руководства по их соблюдению, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- разработка рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет соответствующего обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься участниками земельных отношений в целях недопущения таких нарушений.

67. Сроки исполнения административных действий, указанных в пункте 66 настоящего Регламента, устанавливаются планом мероприятий.

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

- начальник ОУМИ;

- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

69. Основанием для административной процедуры выдачи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, является наличие у ОУМИ сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

Предостережение выдаётся в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Решение о направлении предостережения принимает глава городского округа Рефтинский на основании предложений должностного лица ОУМИ. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом ОУМИ сведений, указанных в настоящем пункте. Предостережение оформляется письмом на бланке администрации городского округа Рефтинский.

В предостережении указываются:

- а) наименование органа муниципального земельного контроля;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в ОУМИ;
- з) срок (не менее 60 календарных дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные ОУМИ, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы возражения в ОУМИ.

ОУМИ рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения. Результаты рассмотрения возражений используются ОУМИ для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не

связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в ОУМИ уведомление об исполнении предостережения.

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

- начальник ОУМИ;

- должностные лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

71. Результатами административной процедуры являются устранение условий, способствующих совершению правонарушений, а также оказание воздействия на участников земельных отношений в целях недопущения совершения правонарушений.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

72. Контроль за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля должностными лицами ОУМИ осуществляет начальник ОУМИ.

73. Начальник ОУМИ ежеквартально не позднее трёх рабочих дней по окончании последнего месяца квартала предоставляет главе городского округа Рефтинский отчёт о проведённых проверках.

74. ОУМИ организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в сфере проверок соблюдения земельного законодательства, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

75. Ежегодно, до 1 февраля каждого года начальник ОУМИ предоставляет главе городского округа Рефтинский итоги мониторинга применения данного Регламента с предложениями, при необходимости, по внесению в них изменений.

76. Ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчётным, по итогам деятельности, ОУМИ подготавливает доклад об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля, муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 года № 215. К докладу прилагается отчёт об осуществлении муниципального земельного контроля.

77. Должностные лица ОУМИ, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального земельного контроля, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Действия (бездействие) должностных лиц ОУМИ могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Контроль за осуществлением муниципального контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети «Интернет» в объёме, установленном Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

80. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в ОУМИ обращения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, в том числе предложения и рекомендации по данному вопросу, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами ОУМИ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

81. Начальник ОУМИ ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами ОУМИ служебных обязанностей, направляет служебное письмо главе городского округа

Рефтинский по каждому случаю ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для принятия решения о проведении служебного расследования.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОУМИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОУМИ

82. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ОУМИ, а также его должностных лиц.

83. Предметом обжалования, в том числе, являются:

- нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- неправомерные действия или бездействие должностных лиц ОУМИ;
- нарушение положений настоящего Административного регламента;
- некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами ОУМИ;
- решения должностных лиц ОУМИ, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

84. Ответ на жалобу не даётся в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);
- если в обращении обжалуется судебное решение;
- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение заявителя о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

85. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Заинтересованные лица вправе получить в ОУМИ информацию и документы, необходимые для обоснованного рассмотрения жалобы.

86. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», официального сайта администрации городского округа, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

87. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

- главы городского округа Рефтинский (624285, Свердловская область, рабочий посёлок

Рефтинский, ул. Гагарина, 13) - при обжаловании действий (бездействия) начальника ОУМИ и должностных лиц ОУМИ.

88. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

89. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

90. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

91. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименования уполномоченного органа и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

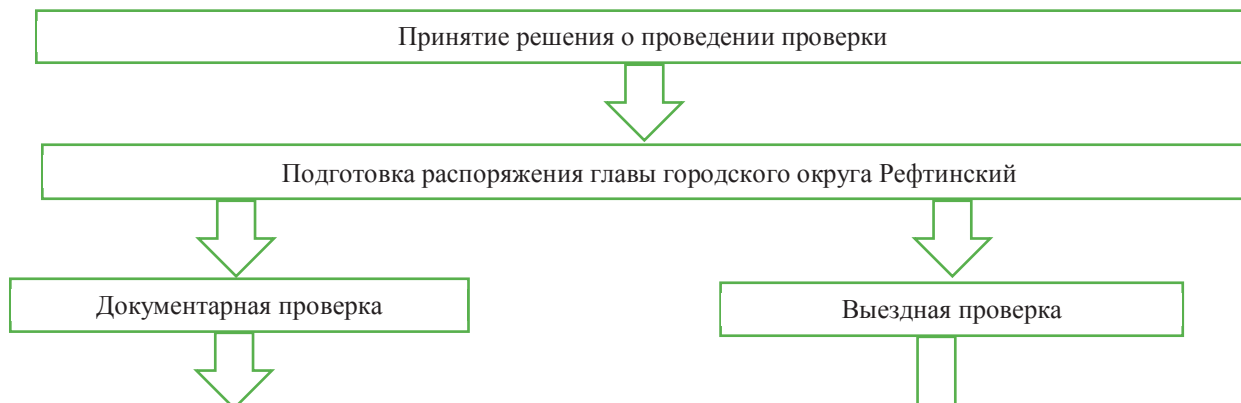
93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

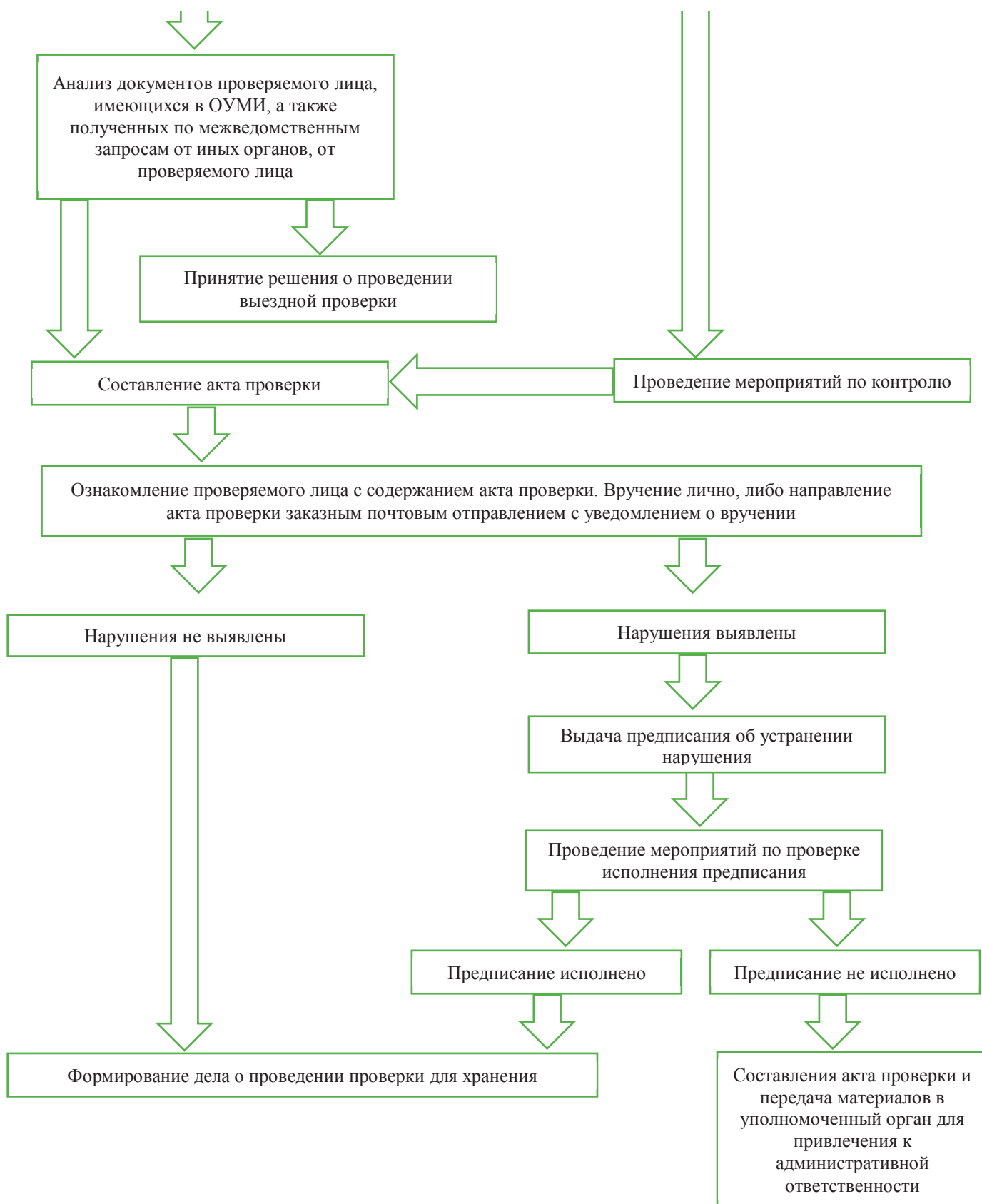
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации И.Г. Никитинская

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ





Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

от “ _____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку соблюдения обязательных требований земельного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится в рамках муниципального земельного контроля, реестровый номер функции (уникальный идентификатор) в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - _____;

2) настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:– ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

3) задачами настоящей проверки являются:

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Срок проведения проверки 20/30 рабочих/календарных дней.

К проверке приступить « ____ » _____ года. Проверку окончить не позднее « ____ » _____ года.

7. Правовые основания проведения проверки:

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

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

10. Лицу, в отношении которого проводится проверка предоставить в администрацию городского округа Рефтинский следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий право присутствовать при проведении проверки;
- 2) документы, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 3
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

(место составления акта)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**соблюдения земельного законодательства органом муниципального земельного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

№ _____

“ ____ ” _____ 20 ____ по адресу: _____

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка соблюдения земельного законодательства в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки (дата, время):

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки **ознакомлен:** (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо(а), проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено:

* сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, категория земель, площадь, вид разрешенного использования, право, на котором используется участок, сведения об объекте недвижимого имущества, расположенном на земельном участке, информация о деятельности, осуществляемой на земельном участке;

* сведения, полученные из государственных и муниципальных информационных систем, архивных фондов;

* информация, полученная в результате обследования, обмера земельного участка;

* сведения о фактическом использовании земельного участка, соответствует/не соответствует градостроительным регламентам Правил землепользования и застройки.

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

■ выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием

положений (нормативных) правовых актов):

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

▪ нарушений не выявлено

Объяснения проверяемого лица по существу нарушения:

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

«__» «_____» 20__ г. _____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Акт проверки направлен заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального земельного



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушения земельного законодательства

« ____ » _____ 20__ г. № _____

В порядке осуществления муниципального земельного контроля муниципальный инспектор _____ по _____ использованию _____ и _____ охране _____ земель _____

(должность, Ф.И.О.)

в период с _____ по _____ на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский от _____ № _____ провел проверку соблюдения земельного законодательства в отношении объекта земельных отношений - земельного участка, расположенного по адресу: _____

Результаты проверки отражены в акте проверки от _____ № _____.

Существо нарушения	Нарушены требования	Срок исполнения

Руководствуясь ст.72 Земельного кодекса РФ, Положением о проведении муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский, утвержденного постановлением главы городского округа Рефтинский от 30.08.2011 г. № 331, административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

устранить указанное нарушение в срок до « ____ » _____ 20__ года, а именно:

_____ (указать меры, которые необходимо принять в целях устранения нарушения, либо ожидаемый результат)

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению земельного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять муниципальному инспектору по использованию и охране земель по адресу: _____

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица,

осуществляющего муниципальный контроль, установлена административная ответственность.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(отметка о вручении предписания)

(отметка об отказе ознакомления с предписанием)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2017 № 662

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.05.2011 года № 324 «Об организации работы санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский» (в редакции от 19.03.2014 года)

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.05.2011 года № 324 «Об организации работы санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский», изложив состав санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Е. Анохину.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.10.2017 № 662 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.05.2011 года № 324 «Об организации работы санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский» (в редакции от 19.03.2014 года)

Состав санитарно-противоэпидемической комиссии городского округа Рефтинский

1. Н.Е. Анохина – заместитель главы администрации, председатель комиссии;
2. О.А. Чакин – и.о. главного врача ГБУЗ СО «Рефтинская городская больница», заместитель председателя комиссии (по согласованию);

3. Т.С. Резник – старший инспектор отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Е.В. Гилева – и.о. главного врача Филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе» (по согласованию);

5. В.С. Мельцов – главный врач Государственное учреждение здравоохранения Свердловской области «Противотуберкулёзный диспансер № 7» (по согласованию);

6. А.Л. Засыпкин – генеральный директор ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» (по согласованию);

7. С.В. Замятин – директор филиала «Рефтинская ГРЭС» ПАО «Энел Россия» (по согласованию);

8. В.В. Елизаров – и.о. управляющего МУП «ПТ ЖКХ» городского округа Рефтинский;

9. В.Н. Цыпкин – директор МУ ОП «Рефтинское» городского округа Рефтинский;

10. В.В. Корнилов – начальник отделения полиции № 5 (дислокация пгт. Рефтинский) (по согласованию);

11. О.В. Кукушкина – начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;

12. Е.В. Черемных – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;

13. В.В. Лелеков – директор МБУ «Центр ЖКСУ» городского округа Рефтинский;

14. Г.С. Власова - главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2017 № 663

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.01.2014 года № 20 «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 01.09.2017 года)

В соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 26.09.2017 года № 76 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 22.12.2016 года № 28 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» и на основании пункта 32 части 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.01.2014 года № 20 «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 01.09.2017 года), изложив:

1.1. в приложении № 1 раздел «Объём финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» в новой редакции (приложение № 1);

1.2. в приложении № 2 к Муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» План мероприятий по выполнению Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» в новой редакции (приложение № 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.10.2017 № 663 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.01.2014 года № 20 «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 01.09.2017 года)

Объём финансирования муниципальной программы по годам	ВСЕГО: 36 957,36 тыс. рублей в том числе:
---	---

реализации, тыс. рублей	2014 год - 2 928,70 тыс. рублей, 2015 год - 3 412,52 тыс. рублей, 2016 год - 4 052,42 тыс. рублей,
	2017 год - 5 093,80 тыс. рублей, 2018 год - 6 380,48 тыс. рублей, 2019 год - 6 784,44 тыс. рублей, 2020 год - 8 305,00 тыс. рублей из них: местный бюджет 36 957,36 тыс. рублей в том числе: 2014 год - 2 928,70 тыс. рублей, 2015 год - 3 412,52 тыс. рублей, 2016 год - 4 052,42 тыс. рублей, 2017 год - 5 093,80 тыс. рублей, 2018 год - 6 380,48 тыс. рублей, 2019 год - 6 784,44 тыс. рублей, 2020 год - 8 305,00 тыс. рублей

Приложение № 2

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 12.10.2017 № 663 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 14.01.2014 года № 20 «Об утверждении Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 01.09.2017 года)

Приложение № 2

к Муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению муниципальной программы

«Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.								Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	36 957,36	2 928,70	3 412,52	4 052,42	5 093,80	6 380,48	6 784,44	8 305,00	
2	местный бюджет	36 957,36	2 928,70	3 412,52	4 052,42	5 093,80	6 380,48	6 784,44	8 305,00	
3	Прочие нужды	36 957,36	2 928,70	3 412,52	4 052,42	5 093,80	6 380,48	6 784,44	8 305,00	
4	местный бюджет	36 957,36	2 928,70	3 412,52	4 052,42	5 093,80	6 380,48	6 784,44	8 305,00	

5	ПОДПРОГРАММА 1. «ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ОТ ПОЖАРОВ АВАРИЙ, КАТАСТРОФ, СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ» ДО 2020 ГОДА									
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ И ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ОТ ПОЖАРОВ АВАРИЙ, КАТАСТРОФ, СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ» ДО 2020 ГОДА	6 887,16	708,30	1 168,52	1 374,68	779,16	730,30	1 038,80	1 087,40	
7	местный бюджет	6 887,16	708,30	1 168,52	1 374,68	779,16	730,30	1 038,80	1 087,40	
8	«Прочие нужды»									
9	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	6 887,16	708,30	1 168,52	1 374,68	779,16	730,30	1 038,80	1 087,40	
10	местный бюджет	6 887,16	708,30	1 168,52	1 374,68	779,16	730,30	1 038,80	1 087,40	
11	Мероприятие 1.1. Техобслуживание оборудования и сирен системы оповещения населения о чрезвычайных ситуациях	1 529,86	205,60	186,91	149,85	150,00	150,00	335,40	352,10	1.1.1.1.
12	местный бюджет	1 529,86	205,60	186,91	149,85	150,00	150,00	335,40	352,10	
13	Подмероприятие 1.1.1. Администрация городского округа Рефтинский	1 529,86	205,60	186,91	149,85	150,00	150,00	335,40	352,10	1.1.1.1.

14	местный бюджет	1 529,86	205,6 0	186,9 1	149,8 5	150,0 0	150,0 0	335,4 0	352,1 0	
15	Мероприятие 1.2. Проведение мероприятий, направленных на пропаганду знаний по гражданской обороне, действиям в чрезвычайных ситуациях:- Месячник по гражданской защите	147,60	20,00	15,60	16,80	25,00	25,00	22,00	23,20	1.2.1.1., 1.2.1.2.
16	местный бюджет	147,60	20,00	15,60	16,80	25,00	25,00	22,00	23,20	
17	<i>Подмероприятие 1.2.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>35,60</i>	<i>20,00</i>	<i>15,60</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
18	местный бюджет	35,60	20,00	15,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	<i>Подмероприятие 1.2.2. МАОУ «СОШ № 6»</i>	<i>4,90</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>4,90</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
20	местный бюджет	4,90	0,00	0,00	4,90	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	<i>Подмероприятие 1.2.3. МБОУ «СОШ № 15»</i>	<i>7,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>7,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
22	местный бюджет	7,00	0,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	<i>Подмероприятие 1.2.4. МБОУ «СОШ № 17»</i>	<i>4,90</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>4,90</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
24	местный бюджет	4,90	0,00	0,00	4,90	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	<i>Подмероприятие 1.2.5. Муниципальные общеобразователь ные учреждения (МАОУ «СОШ № 6», МБОУ «СОШ № 15», МБОУ «СОШ № 17»)</i>	<i>95,20</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>25,00</i>	<i>25,00</i>	<i>22,00</i>	<i>23,20</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
26	местный бюджет	95,20	0,00	0,00	0,00	25,00	25,00	22,00	23,20	
27	Мероприятие 1.3. Участие команд школ городского округа Рефтинский в областных соревнованиях «Школа безопасности», (приобретение снаряжения, проезд)	205,30	35,50	21,00	21,00	45,00	26,30	27,60	28,90	1.2.1.1., 1.2.1.2.
28	местный бюджет	205,30	35,50	21,00	21,00	45,00	26,30	27,60	28,90	
29	<i>Подмероприятие 1.3.1. Администрация городского округа</i>	<i>35,50</i>	<i>35,50</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>

	<i>Рефтинский</i>									
30	местный бюджет	35,50	35,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>31</i>	<i>Подмероприятие 1.3.2. МАОУ «СОШ № 6»</i>	<i>169,80</i>	<i>0,00</i>	<i>21,00</i>	<i>21,00</i>	<i>45,00</i>	<i>26,30</i>	<i>27,60</i>	<i>28,90</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
32	местный бюджет	169,80	0,00	21,00	21,00	45,00	26,30	27,60	28,90	
33	Мероприятие 1.4. Обучение специалистов администрации по категории гражданской обороны	60,61	0,00	0,00	27,51	0,00	10,50	11,00	11,60	1.1.1.2.
34	местный бюджет	60,61	0,00	0,00	27,51	0,00	10,50	11,00	11,60	
<i>35</i>	<i>Подмероприятие 1.4.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>60,61</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>27,51</i>	<i>0,00</i>	<i>10,50</i>	<i>11,00</i>	<i>11,60</i>	<i>1.1.1.2.</i>
36	местный бюджет	60,61	0,00	0,00	27,51	0,00	10,50	11,00	11,60	
37	Мероприятие 1.5. Установка аппаратно- программного комплекса, транслирующего сигнал о пожаре и других чрезвычайных ситуациях в пожарную часть без участия работников учреждения, замена пожарной сигнализации в учреждениях	1 082,21	0,00	588,1 0	66,91	0,00	25,00	100,0 0	302,2 0	1.2.1.1., 1.2.1.2.
38	местный бюджет	1 082,21	0,00	588,1 0	66,91	0,00	25,00	100,0 0	302,2 0	
<i>39</i>	<i>Подмероприятие 1.5.1. МБДОУ «Детский сад «Родничок»</i>	<i>292,00</i>	<i>0,00</i>	<i>140,9 0</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>151,1 0</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
40	местный бюджет	292,00	0,00	140,9 0	0,00	0,00	0,00	0,00	151,1 0	
<i>41</i>	<i>Подмероприятие 1.5.2. МБДОУ «Детский сад «Подснежник»</i>	<i>70,80</i>	<i>0,00</i>	<i>70,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
42	местный бюджет	70,80	0,00	70,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>43</i>	<i>Подмероприятие 1.5.3. МБДОУ «Детский сад «Мальшок»</i>	<i>58,80</i>	<i>0,00</i>	<i>58,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
44	местный бюджет	58,80	0,00	58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>45</i>	<i>Подмероприятие 1.5.4. МАДОУ «Детский сад «Колобок»</i>	<i>100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100,0 0</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
46	местный бюджет	100,00	0,00	100,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>47</i>	<i>Подмероприятие</i>	<i>209,90</i>	<i>0,00</i>	<i>58,80</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>151,1</i>	<i>1.2.1.1.,</i>

	<i>1.5.5. МБДОУ «Детский сад «Радуга»</i>								<i>0</i>	<i>1.2.1.2.</i>
48	местный бюджет	209,90	0,00	58,80	0,00	0,00	0,00	0,00	151,10	
<i>49</i>	<i>Подмероприятие 1.5.6. МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп»</i>	<i>225,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>25,00</i>	<i>100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
50	местный бюджет	225,00	0,00	100,00	0,00	0,00	25,00	100,00	0,00	
<i>51</i>	<i>Подмероприятие 1.5.7. МБУ ДО «ЦДТ»</i>	<i>125,71</i>	<i>0,00</i>	<i>58,80</i>	<i>66,91</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
52	местный бюджет	125,71	0,00	58,80	66,91	0,00	0,00	0,00	0,00	
53	Мероприятие 1.6. Устройство пожарных водоёмов и водозаборов. Контроль за состоянием пожарных гидрантов. Приобретение пожарных гидрантов для замены неисправного	48,50	28,50	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
54	местный бюджет	48,50	28,50	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>55</i>	<i>Подмероприятие 1.6.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>48,50</i>	<i>28,50</i>	<i>20,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
56	местный бюджет	48,50	28,50	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
57	Мероприятие 1.7. Публикация в газете «ТЕВИКОМ Асбест» материалов на пожарную тематику	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
58	местный бюджет	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>59</i>	<i>Подмероприятие 1.7.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>20,00</i>	<i>20,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
60	местный бюджет	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
61	Мероприятие 1.8. Проведение ежегодного месячника пожарной безопасности; конкурсы, соревнования по пожарно - прикладному спорту с учащимися	75,90	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,90	1.2.1.1., 1.2.1.2.

	общеобразовательных учреждений, и воспитанниками детских садов									
62	местный бюджет	75,90	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,90	
<i>63</i>	<i>Подмероприятие 1.8.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>75,90</i>	<i>45,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30,90</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
64	местный бюджет	75,90	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,90	
65	Мероприятие 1.9. Поддержка деятельности дружин юных пожарных	87,60	10,00	5,00	10,00	30,00	10,00	11,00	11,60	1.2.1.1., 1.2.1.2.
66	местный бюджет	87,60	10,00	5,00	10,00	30,00	10,00	11,00	11,60	
<i>67</i>	<i>Подмероприятие 1.9.1. МБОУ «СОШ № 17»</i>	<i>34,75</i>	<i>10,00</i>	<i>0,00</i>	<i>5,00</i>	<i>10,00</i>	<i>2,50</i>	<i>2,75</i>	<i>4,50</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
68	местный бюджет	34,75	10,00	0,00	5,00	10,00	2,50	2,75	4,50	
<i>69</i>	<i>Подмероприятие 1.9.2. МАОУ «СОШ № 6»</i>	<i>33,10</i>	<i>0,00</i>	<i>5,00</i>	<i>5,00</i>	<i>10,00</i>	<i>5,00</i>	<i>5,50</i>	<i>2,60</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
70	местный бюджет	33,10	0,00	5,00	5,00	10,00	5,00	5,50	2,60	
<i>71</i>	<i>Подмероприятие 1.9.3. МБОУ «СОШ № 15»</i>	<i>19,75</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>10,00</i>	<i>2,50</i>	<i>2,75</i>	<i>4,50</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
72	местный бюджет	19,75	0,00	0,00	0,00	10,00	2,50	2,75	4,50	
73	Мероприятие 1.10. Монтаж системы оповещения в помещении ЕДДС	554,40	0,00	0,00	127,20	127,20	150,00	150,00	0,00	1.1.1.1.
74	местный бюджет	554,40	0,00	0,00	127,20	127,20	150,00	150,00	0,00	
<i>75</i>	<i>Подмероприятие 1.10.1. МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»</i>	<i>554,40</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>127,20</i>	<i>127,20</i>	<i>150,00</i>	<i>150,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.1.1.1.</i>
76	местный бюджет	554,40	0,00	0,00	127,20	127,20	150,00	150,00	0,00	
77	Мероприятие 1.11. Приобретение огнетушителей, перезарядка огнетушителей и переосвидетельствование огнетушителей для муниципальных учреждений	328,41	27,50	59,11	106,90	57,50	37,50	39,90	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
78	местный бюджет	328,41	27,50	59,11	106,90	57,50	37,50	39,90	0,00	
<i>79</i>	<i>Подмероприятие 1.11.1. МБДОУ «Детский сад «Родничок»</i>	<i>41,10</i>	<i>0,00</i>	<i>9,00</i>	<i>17,70</i>	<i>4,50</i>	<i>4,50</i>	<i>5,40</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>

80	местный бюджет	41,10	0,00	9,00	17,70	4,50	4,50	5,40	0,00	
81	<i>Подмероприятие 1.11.2. МБДОУ «Детский сад «Подснежник»</i>	25,85	9,20	3,00	2,50	3,15	2,50	5,50	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
82	местный бюджет	25,85	9,20	3,00	2,50	3,15	2,50	5,50	0,00	
83	<i>Подмероприятие 1.11.3. МБДОУ «Детский сад «Радуга»</i>	28,00	0,00	5,00	14,00	9,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
84	местный бюджет	28,00	0,00	5,00	14,00	9,00	0,00	0,00	0,00	
85	<i>Подмероприятие 1.11.4. МБОУ «СОШ № 17»</i>	29,80	5,10	9,50	6,80	2,80	2,80	2,80	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
86	местный бюджет	29,80	5,10	9,50	6,80	2,80	2,80	2,80	0,00	
87	<i>Подмероприятие 1.11.5. МАОУ «СОШ № 6»</i>	72,50	9,70	3,20	11,80	15,40	15,20	17,20	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
88	местный бюджет	72,50	9,70	3,20	11,80	15,40	15,20	17,20	0,00	
89	<i>Подмероприятие 1.11.6. МБОУ «СОШ № 15»</i>	38,15	0,00	10,21	18,60	1,84	4,50	3,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
90	местный бюджет	38,15	0,00	10,21	18,60	1,84	4,50	3,00	0,00	
91	<i>Подмероприятие 1.11.7. МБУ ДО «ЦДТ»</i>	18,50	0,00	2,20	10,40	2,90	1,50	1,50	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
92	местный бюджет	18,50	0,00	2,20	10,40	2,90	1,50	1,50	0,00	
93	<i>Подмероприятие 1.11.8. МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп»</i>	24,40	3,50	4,50	2,90	4,50	4,50	4,50	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
94	местный бюджет	24,40	3,50	4,50	2,90	4,50	4,50	4,50	0,00	
95	<i>Подмероприятие 1.11.9. МБУК БС</i>	5,40	0,00	0,00	1,40	2,00	2,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
96	местный бюджет	5,40	0,00	0,00	1,40	2,00	2,00	0,00	0,00	
97	<i>Подмероприятие 1.11.10. МКУ «Архив городского округа Рефтинский»</i>	2,20	0,00	0,00	0,00	2,20	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
98	местный бюджет	2,20	0,00	0,00	0,00	2,20	0,00	0,00	0,00	
99	<i>Подмероприятие 1.11.11. МАУ «ЦКиИ»</i>	9,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
100	местный бюджет	9,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00	
101	<i>Подмероприятие 1.11.12. МБДОУ «Детский сад «Малышок»</i>	6,30	0,00	0,00	6,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
102	местный бюджет	6,30	0,00	0,00	6,30	0,00	0,00	0,00	0,00	
103	<i>Подмероприятие 1.11.13. МАДОУ «Детский сад «Колобок»</i>	12,50	0,00	8,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
104	местный бюджет	12,50	0,00	8,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	
105	<i>Подмероприятие 1.11.14. МАУ «ДЗОЛ «Искорка»</i>	10,21	0,00	0,00	10,00	0,21	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
106	местный бюджет	10,21	0,00	0,00	10,00	0,21	0,00	0,00	0,00	
107	<i>Подмероприятие 1.11.15. МАУ ДО «Рефтинская</i>	4,50	0,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.

	<i>ДШИ»</i>									
108	местный бюджет	4,50	0,00	4,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
109	Мероприятие 1.12. Ремонт автоматической пожарной сигнализации в муниципальных образовательных учреждениях	1 070,03	94,00	0,00	620,3 6	230,6 7	25,00	100,0 0	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
110	местный бюджет	1 070,03	94,00	0,00	620,3 6	230,6 7	25,00	100,0 0	0,00	
<i>111</i>	<i>Подмероприятие 1.12.1. МБДОУ «Детский сад «Родничок»</i>	<i>119,00</i>	<i>94,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>25,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
112	местный бюджет	119,00	94,00	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	0,00	
<i>113</i>	<i>Подмероприятие 1.12.2. МАОУ «СОШ № 6»</i>	<i>450,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>450,0 0</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
114	местный бюджет	450,00	0,00	0,00	450,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>115</i>	<i>Подмероприятие 1.12.3. МБОУ «СОШ № 15»</i>	<i>170,36</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>170,3 6</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
116	местный бюджет	170,36	0,00	0,00	170,3 6	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>117</i>	<i>Подмероприятие 1.12.4. МБДОУ «Детский сад «Радуга»</i>	<i>100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100,0 0</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
118	местный бюджет	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,0 0	0,00	
<i>119</i>	<i>Подмероприятие 1.12.5. МБУ ДО «ДЮСШ «Олимп»</i>	<i>230,67</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>230,6 7</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
120	местный бюджет	230,67	0,00	0,00	0,00	230,6 7	0,00	0,00	0,00	
121	Мероприятие 1.13. Монтаж установки речевого оповещения при пожаре	185,60	74,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111,1 0	1.2.1.1., 1.2.1.2.
122	местный бюджет	185,60	74,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111,1 0	
<i>123</i>	<i>Подмероприятие 1.13.1. МБДОУ «Детский сад «Родничок»</i>	<i>74,50</i>	<i>74,50</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
124	местный бюджет	74,50	74,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<i>125</i>	<i>Подмероприятие 1.13.2. Муниципальные образовательные организации</i>	<i>111,10</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>111,1 0</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
126	местный бюджет	111,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111,1 0	
127	Мероприятие 1.14. Прокладка минерализованн ых полос вокруг	748,66	80,00	160,0 0	83,77	98,79	100,0 0	110,3 0	115,8 0	1.2.1.1., 1.2.1.2.

	коллективных садов в черте городского округа Рефтинский, МАУ «ДЗОЛ «Искорка», уход за ними, изготовление предупредительных и информационных щитов и аншлагов, распространение агитационно-наглядных материалов.									
128	местный бюджет	748,66	80,00	160,00	83,77	98,79	100,00	110,30	115,80	
129	<i>Подмероприятие 1.14.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>690,00</i>	<i>80,00</i>	<i>160,00</i>	<i>75,00</i>	<i>90,00</i>	<i>90,00</i>	<i>95,00</i>	<i>100,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
130	местный бюджет	690,00	80,00	160,00	75,00	90,00	90,00	95,00	100,00	
131	<i>Подмероприятие 1.14.2. МАУ «ДЗОЛ «Искорка»</i>	<i>58,66</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>8,77</i>	<i>8,79</i>	<i>10,00</i>	<i>15,30</i>	<i>15,80</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
132	местный бюджет	58,66	0,00	0,00	8,77	8,79	10,00	15,30	15,80	
133	Мероприятие 1.15. Мероприятия по проведению лесоохранных работ, тушение лесных пожаров в черте городского округа Рефтинский	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
134	местный бюджет	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
135	<i>Подмероприятие 1.15.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>10,00</i>	<i>10,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
136	местный бюджет	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
137	Мероприятие 1.16. Комплексные обследования зданий, сооружений и построек личного, муниципального жилищного фонда. Снос бесхозных построек (демонтаж, вывоз мусора и засыпка)	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.

138	местный бюджет	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
139	<i>Подмероприятие 1.16.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>100,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
140	местный бюджет	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	
141	Мероприятие 1.17. Устранение нарушений обязательных требований пожарной безопасности, огнезащитная обработка в муниципальных учреждениях	236,20	46,30	50,30	26,60	0,00	83,00	30,00	0,00	1.2.1.1., 1.2.1.2.
142	местный бюджет	236,20	46,30	50,30	26,60	0,00	83,00	30,00	0,00	
143	<i>Подмероприятие 1.17.1. МАOU «СОШ № 6»</i>	<i>37,20</i>	<i>0,00</i>	<i>37,20</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
144	местный бюджет	37,20	0,00	37,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
145	<i>Подмероприятие 1.17.2. МБДОУ «Детский сад «Подснежник»</i>	<i>2,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
146	местный бюджет	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
147	<i>Подмероприятие 1.17.3. МАУ «ЦКиИ»</i>	<i>11,10</i>	<i>0,00</i>	<i>11,10</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
148	местный бюджет	11,10	0,00	11,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
149	<i>Подмероприятие 1.17.4. МБОУ «СОШ № 17»</i>	<i>46,30</i>	<i>46,30</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
150	местный бюджет	46,30	46,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
151	<i>Подмероприятие 1.17.5. МБУК БС</i>	<i>4,60</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>4,60</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
152	местный бюджет	4,60	0,00	0,00	4,60	0,00	0,00	0,00	0,00	
153	<i>Подмероприятие 1.17.6. МБОУ «СОШ № 15»</i>	<i>22,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>22,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
154	местный бюджет	22,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
155	<i>Подмероприятие 1.17.7. МБДОУ «Детский сад «Радуга»</i>	<i>30,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
156	местный бюджет	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	
157	<i>Подмероприятие 1.17.8. МБУ ДО «ЦДТ»</i>	<i>23,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>23,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
158	местный бюджет	23,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,00	0,00	0,00	
159	<i>Подмероприятие 1.17.9. МБДОУ «Детский сад «Родничок»</i>	<i>60,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>30,00</i>	<i>30,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.2.1.1., 1.2.1.2.</i>
160	местный бюджет	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	30,00	0,00	
161	Мероприятие 1.18. Размещение	91,28	11,40	12,50	12,78	15,00	18,00	21,60	0,00	1.1.1.1.

	и последующее использование имущества системы оповещения населения (П-164-приемник, П-164-Э-стойка, электропроектор)									
162	местный бюджет	91,28	11,40	12,50	12,78	15,00	18,00	21,60	0,00	
<i>163</i>	<i>Подмероприятие 1.18.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>91,28</i>	<i>11,40</i>	<i>12,50</i>	<i>12,78</i>	<i>15,00</i>	<i>18,00</i>	<i>21,60</i>	<i>0,00</i>	<i>1.1.1.1.</i>
164	местный бюджет	91,28	11,40	12,50	12,78	15,00	18,00	21,60	0,00	
165	Мероприятие 1.19. Разработка планов муниципального образования, требуемые нормативными актами	305,00	0,00	50,00	105,00	0,00	70,00	80,00	0,00	1.1.1.1.
166	местный бюджет	305,00	0,00	50,00	105,00	0,00	70,00	80,00	0,00	
<i>167</i>	<i>Подмероприятие 1.19.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>305,00</i>	<i>0,00</i>	<i>50,00</i>	<i>105,00</i>	<i>0,00</i>	<i>70,00</i>	<i>80,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.1.1.1.</i>
168	местный бюджет	305,00	0,00	50,00	105,00	0,00	70,00	80,00	0,00	
169	ПОДПРОГРАММА 2. "ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ, АНТИТЕРРОРА И ЭКСТРЕМИЗМА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ" ДО 2020 ГОДА									
170	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: "ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ, АНТИТЕРРОРА И ЭКСТРЕМИЗМА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ" ДО 2020 ГОДА	2 396,99	171,00	0,00	486,29	500,00	500,00	500,00	239,70	

171	местный бюджет	2 396,99	171,0 0	0,00	486,2 9	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	
172	«Прочие нужды»									
173	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	2 396,99	171,0 0	0,00	486,2 9	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	
174	местный бюджет	2 396,99	171,0 0	0,00	486,2 9	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	
175	Мероприятие 2.1. Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	2 396,99	171,0 0	0,00	486,2 9	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	2.1.1.1., 2.1.1.2.
176	местный бюджет	2 396,99	171,0 0	0,00	486,2 9	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	
177	<i>Подмероприятие 2.1.1. Администрация городского округа Рефтинский</i>	<i>555,17</i>	<i>171,0 0</i>	<i>0,00</i>	<i>384,1 7</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.1.1.1., 2.1.1.2.</i>
178	местный бюджет	555,17	171,0 0	0,00	384,1 7	0,00	0,00	0,00	0,00	
179	<i>Подмероприятие 2.1.2. МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»</i>	<i>1 841,82</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>102,1 2</i>	<i>500,0 0</i>	<i>500,0 0</i>	<i>500,0 0</i>	<i>239,7 0</i>	<i>2.1.1.1., 2.1.1.2.</i>
180	местный бюджет	1 841,82	0,00	0,00	102,1 2	500,0 0	500,0 0	500,0 0	239,7 0	
181	Мероприятие 2.2. Разработка паспортов антитеррористической защищенности социально-значимых объектов.	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1.
182	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
183	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ» ДО 2020 ГОДА.									
184	ВСЕГО ПО	27 673,21	2 049,	2 244,	2 191,	3 814,	5 150,	5 245,	6 977,	

	ПОДПРОГРАММА, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ» ДО 2020 ГОДА.		40	00	45	64	18	64	90	
185	местный бюджет	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	
186	«Прочие нужды»									
187	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	
188	местный бюджет	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	
189	Мероприятие 3.1. Текущее содержание МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	3.1.1.1., 3.1.2.1., 3.1.3.1.
190	местный бюджет	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	
191	Подмероприятие 3.1.1. МКУ «ЕДДС городского округа Рефтинский»	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	3.1.1.1., 3.1.2.1., 3.1.3.1.
192	местный бюджет	27 673,21	2 049,40	2 244,00	2 191,45	3 814,64	5 150,18	5 245,64	6 977,90	

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.10.2017 № 585-р

п. Рефтинский

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого использования земельных участков

Согласно статей 11 и 18 Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утверждённых решением Думы городского округа Рефтинский от 22.03.2017 года № 41, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа Рефтинский, утверждённым решением Думы городского округа Рефтинский от 10.02.2006 года № 72, руководствуясь пунктом 20 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский, на основании обращения от 20.09.2017 года № 245 директора общества с ограниченной ответственностью «УралСтройМонтажСервис» М.Ю. Коротовских о

предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого использования земельных участков, образуемых путём раздела земельного участка с кадастровым номером 66:69:0101003:528, расположенного по адресу: Свердловская область, г.Асбест, пгт Рефтинский, ул.Лесная, № 20, с разрешённым использованием под объект жилой застройки - строительство жилого дома малоэтажной застройки (жилой дом состоящий из двух блоков)

1. Провести публичные слушания граждан городского округа Рефтинский в форме совещания администрации городского округа Рефтинский с участием представителей общественности городского округа Рефтинский.

2. Утвердить тему публичных слушаний: Обсуждение вопроса предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого использования земельных участков (приложение № 1).

3. Дату проведения мероприятия назначить на 09.11.2017 года, в 18-00 часов, по адресу: улица Гагарина, 13.

4. Вопросы и предложения по теме публичных слушаний предоставлять в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский, по адресу: посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 13, кабинет № 15.

5. Опубликовать в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» настоящее распоряжение.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1
к распоряжению главы городского округа Рефтинский
от 06.10.2017 № 585-р «О проведении публичных слушаний по
вопросу предоставления разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешённого использования
земельных участков»



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____
п. Рефтинский

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого использования земельных участков

Руководствуясь статьёй 11.4 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 11 и 18 Правил землепользования и застройки городского округа Рефтинский, утверждённых решением Думы городского округа Рефтинский от 22.03.2017 года № 41, статьёй 27 Устава городского округа Рефтинский, в соответствии с Протоколом публичных слушаний от 09.11.2017 года

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Предоставить заявителю разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого использования земельных участков, образуемых путём раздела земельного участка с кадастровым номером 66:69:0101003:528, расположенного по адресу: Свердловская область, г.Асбест, пгт Рефтинский, ул.Лесная, № 20, с разрешённым использованием под объект жилой застройки - строительство жилого дома малоэтажной застройки (жилой дом состоящий

из двух блоков) на два самостоятельных земельных участка площадью по 400 кв.м (менее минимальной площади земельного участка блокированной жилой застройки).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

И.А. Максимова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.10.2017 № 599-р

п. Рефтинский

Об итогах социально-экономического развития городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года и предварительных итогах за 2017 год

Во исполнение постановления главы городского округа Рефтинский от 13.09.2017 года № 591 «Об утверждении Плана мероприятий по составлению проекта бюджета городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», на основании пункта 2 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

1. Принять к сведению информацию об итогах социально - экономического развития городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года и предварительных итогах за 2017 год (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

к распоряжению главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 № 599-р «Об итогах социально-экономического развития городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года и предварительных итогах за 2017 год»

Итоги социально-экономического развития
городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года и предварительные итоги за 2017 год

Основные показатели социально-экономического развития городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года отражены в таблице 1.

1. Основные показатели социально-экономического развития

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Январь-июнь 2017 года	Январь-июнь 2016 года	в % к аналогичному периоду прошлого года
1	Численность постоянного населения (на Январь), человек	16201	16202	100
2	Миграция, человек	-31	+46	-
	- прибывшие	178	237	75
	- выбывшие	209	191	109
3	Естественное движение населения, человек	-16	-27	-
	- родившиеся	78	75	104
	- умершие	94	102	92
4	Число браков, ед.	33	29	114
5	Число разводов, ед.	29	36	81
6	Общая численность безработных, человек	44	59	75
7	Уровень регистрируемой безработицы, %	0,50	0,63	79
8	Среднесписочная численность работников организации, человек	6243	6544	95
9	Среднемесячная заработная плата работников организации, руб.	42610	39978	107
10	Оборот организаций в действующих ценах всего, млн. рублей, в том числе	15591	15362	101
	- обрабатывающие производства	x	x	x
	- производство и распределение электроэнергии, газа и воды	12633	12090	105

11	Инвестиции в основной капитал, млн. рублей	1812,3	1300,9	139
12	Введено в действие жилых домов за счет всех источников финансирования, кв.м. общей площади	518	3265	16
	- индивидуальное строительство	518	1423	36
	- многоквартирный жилой дом (юридическое лицо)	-	1842	-

х - данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций

2. Производство товаров и услуг на крупных и средних промышленных предприятиях

Оборот организаций по отдельным видам экономической деятельности, находящихся на территории городского округа Рефтинский, за 1 полугодие 2017 года составил 15591 млн.рублей, или 101% к аналогичному периоду прошлого года. Значительная часть оборота приходится на производство и распределение электроэнергии, на обрабатывающее производство.

Оборот организаций по отдельным видам экономической деятельности
за 1 полугодие 2017 года

Таблица 2

Наименование вида деятельности	Оборот организаций	
	млн.руб.	в % к 1 полугодию 2016 года
Е. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	12633	98,7
Г. Оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспортных средств, бытовых изделий и предметов личного пользования	277	87,5
ВСЕГО	15591	101

За отчетный период крупными и средними организациями, находящимися на территории городского округа Рефтинский, было отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами по видам деятельности D, E на общую сумму 14169,00 млн. рублей.

Отгружено товаров собственного производства,
выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС и акцизов)
по видам экономической деятельности

Таблица 3

Наименование видов экономической деятельности	Январь - июнь 2017 года, млн.рублей	Январь - июнь 2017 года в % к январю-июню 2016 года
ВСЕГО	14169	101
D. Обрабатывающие производства	х	99
Е. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	11508	105

х - данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций

3. Строительство

Объём работ, выполненных собственными силами по виду деятельности «Строительство» крупными и средними организациями, за 1 полугодие 2017 года составил 121 % к соответствующему периоду 2016 года.

За 1 полугодие 2017 года введено в действие, за счёт индивидуального строительства, 518 м² площади жилых домов, или 16% к соответствующему периоду прошлого года.

Динамика ввода в действие жилых домов

Таблица 4

	Введено общей площади за 1 полугодие 2017 года, м2		Введено общей площади за 1 полугодие 2016 года, м2	
	Всего	в том числе	Всего	в том числе

		индивидуальное строительство		индивидуальное строительство
1 квартал	217	217	321	321
2 квартал	301	301	2944	1102
Итого с начала года	518	518	3265	1423

4. Инвестиции

За 1 полугодие 2017 года предприятиями и организациями всех форм собственности направлено инвестиций в основной капитал 1812,3 млн. рублей, что составило 139% к соответствующему периоду прошлого года.

Инвестиции в основной капитал

Таблица 5

	Объём инвестиций за 1 полугодие 2017 года, млн. рублей	Объём инвестиций за 1 полугодие 2016 года, млн. рублей	Темп роста (снижения) к аналогичному периоду прошлого года
Всего, в т.ч.	1812,3	1300,9	139%
за счёт местного бюджета	9,6	8,8	109%

Объём инвестиций, за счёт местного бюджета, в 1 полугодии 2017 года составил 9,6 млн. рублей, или 109% к соответствующему периоду 2016 года.

5. Исполнение бюджета

Бюджет городского округа Рефтинский утверждён решением Думы городского округа Рефтинский 6 созыва от 22 декабря 2016 года № 28 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов». В отчётном периоде бюджет городского округа Рефтинский уточнялся один раз.

Плановые назначения по доходам на 2017 год, с учётом изменений, составляют 503 830, 93 тыс. рублей, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы, в размере 245 566, 975 тыс. рублей;
- безвозмездные поступления, в размере 258 263, 95 тыс. рублей.

Доходная часть бюджета городского округа Рефтинский по собственным налоговым и неналоговым доходам за 1 полугодие 2017 года исполнена в сумме 92 372 тыс. рублей или на 38 % к бюджетным назначениям, утверждённым решением Думы городского округа Рефтинский.

Доходы за 1 полугодие 2017 года в сравнении с 1 полугодием 2016 года уменьшились на 42 324 тыс. рублей.

Основными доходными источниками в отчётный период стали:

1) Налог на доходы физических лиц в сумме 56 143 тыс. рублей. Это 44 % от годовых плановых назначений по данному налогу и 61 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года.

2) Акцизы по подакцизным товарам, в сумме 949,0 тыс. рублей. Это 49 % от годовых назначений по данному налогу и 1 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. Поступления по данному налогу уменьшились на 238,0 тыс. рублей, по сравнению с поступлениями за 1 полугодием 2016 года.

3) Налоги на совокупный доход в сумме 3 453,0 тыс. рублей. Это 48 % от годовых назначений по этому налогу, 4,7 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. За 1 полугодие 2017 года, данного налога поступило на 121,0 тыс. рублей меньше, чем за аналогичный период 2016 года. Это связано с уменьшением налогоплательщиков, применяемых единый налог на вменённый доход.

4) Налог на имущество физических лиц в сумме 256,0 тыс. рублей. Это 9 % от годовых назначений по данному налогу, 0,3 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. За 1 полугодие 2017 года данного налога поступило на 20,0 тыс. рублей меньше, чем за 1 полугодие 2016 года.

5) Земельный налог в сумме 3 060,0 тыс. рублей. Это 51 % от годовых назначений по данному налогу, 3,3 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. За анализируемый

период 1 полугодие 2017 года данного налога поступило на 56,0 тыс. рублей меньше, чем за аналогичный период 2016 года.

6) Государственная пошлина в сумме 10,0 тыс. рублей. Это 20% от годовых назначений по данному налогу, 0,01 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. За 1 полугодие 2017 года данного налога поступило на 15,0 тыс. рублей меньше, чем за аналогичный период 2016 года. Не постоянный характер поступлений.

7) Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности получены в сумме 4 211,0 тыс. рублей. Это 45 % от годовых плановых назначений по данным доходам и 4,6 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. По данному источнику поступило доходов на 384,0 тыс. рублей меньше, чем за аналогичный период 2016 года.

8) Платежи за негативное воздействие на окружающую среду в сумме 20 914,0 тыс. рублей. Это 24 % от годовых назначений по данному виду дохода и 22,6 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. Данного налога поступило на 21 948 тыс. рублей меньше, чем за 1 полугодие 2016 года. Уменьшение связано с изменением законодательства Российской Федерации в части платы за негативное воздействие на окружающую среду (Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2016 года № 913 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду и дополнительных коэффициентах»). Изменились дополнительные коэффициенты и ставки для расчёта платежей.

9) Доходы от оказания платных услуг в сумме 820,0 тыс. рублей. Это 594 % от годовых плановых назначений по данным доходам и 0,9 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года.

10) Доходы от продажи материальных и нематериальных активов в сумме 2 187,0 тыс. рублей. Это 62 % от годовых плановых назначений, 2,4 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. Доходы бюджета от продажи материальных и нематериальных активов уменьшились на 10 166,0 тыс. рублей в сравнении с 1 полугодием 2016 года.

11) Штрафы, санкции, возмещение ущерба в сумме 346,0 тыс. рублей. Это 147 % от годовых плановых назначений, 0,4 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. В сравнении с 1 полугодием 2016 года, доходы за 1 полугодие 2017 года уменьшились на 2 800,0 тыс. рублей. Это связано с тем, что в 1 полугодии 2016 года поступала оплата задолженности по исковому заявлению ООО «Строительная компания Гранд-Строй» (дело № А60-153/2014 от 06.02.2015 года), а в сентябре 2016 года была полностью выплачена.

12) Прочие неналоговые доходы в сумме 23,0 тыс. рублей. Это 0,03 % от общей суммы доходов за 1 полугодие 2017 года. В 1 полугодии 2016 года поступлений не было.

Исполнение по доходам на 01.07.2017 года составило 228 691,45 тыс. рублей, в том числе:

- налоговые и неналоговые доходы, в размере 92 372,12 тыс. рублей;
- безвозмездные поступления, в размере 136 319,33 тыс. рублей.

Доходная часть бюджета исполнена на 45,39 % от годовых плановых назначений.

Плановые назначения по расходам на 2017 год составляют 542 155,58 тыс. рублей, в том числе за счёт межбюджетных трансфертов, в размере 273 616,70 тыс. рублей.

Кассовое исполнение бюджета по расходам на 01.07.2017 года составило 248 997,05 тыс. рублей или 45,9 % от годовых плановых назначений.

Дефицит бюджета городского округа Рефтинский составил 38 324,62 тыс. рублей. Источниками финансирования дефицита бюджета являются изменения остатков средств на счетах по учёту средств бюджета.

По исполнению бюджета городского округа Рефтинский сложился дефицит в сумме 20 305,61 тыс. рублей.

6. Финансы

По итогам первого полугодия 2017 года кредиторская задолженность по общему кругу организаций городского округа Рефтинский, по официальным данным органов статистики,

составила 1088,3 млн. рублей (или 95% к соответствующему периоду прошлого года), в том числе просроченная – 33,5 млн. рублей (или 94% к соответствующему периоду прошлого года).

Дебиторская задолженность по общему кругу организаций городского округа Рефтинский, по официальным данным органов статистики, составила 370,2 млн. рублей (или 98% к соответствующему периоду прошлого года), в том числе просроченная 144,9 млн. рублей (или 137% к соответствующему периоду прошлого года).

7. Реализация муниципальных программ

На реализацию муниципальных программ в 2017 году запланировано финансирование в размере 535 809,88 тыс. рублей. По итогам первого полугодия 2017 года реализовано 246 487,42 тыс. рублей (46 % от плановых годовых значений).

Отчёт об исполнении объёма финансирования муниципальных программ за 1 полугодие 2017 года

Таблица 6

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы	Целевая статья	Плановые назначения на 2017 год	Кассовый расход на 01.07.2017 года	Процент исполнения на 01.07.2017 года
1	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2020 года»	0100000000	277 219 847,50	145 376 631,26	52,44%
2	Подпрограмма «Развитие системы дошкольного образования в городском округе Рефтинский»	0110000000	103 293 933,00	50 572 226,00	48,96%
3	Подпрограмма «Развитие системы общего образования в городском округе Рефтинский»	0120000000	116 529 618,00	66 077 184,00	56,70%
4	Подпрограмма «Развитие системы дополнительного образования, отдыха и оздоровления детей в городском округе Рефтинский»	0130000000	54 354 446,50	27 459 218,36	50,52%
5	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности обучающихся в городском округе Рефтинский»	0140000000	268 260,00	59 801,40	22,29%
6	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы образовательных организаций городского округа Рефтинский»	0150000000	2 197 000,00	976 000,00	44,42%
7	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы городского округа Рефтинский «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2020 года»	0160000000	576 590,00	232 201,50	40,27%
8	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0200000000	35 027 934,35	6 559 647,86	18,73%
9	Подпрограмма «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»	0210000000	14 080 605,16	20 000,00	0,14%
10	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	0220000000	1 778 610,00	349 229,08	19,63%
11	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической	0230000000	385 000,00	124 575,30	32,36%

	эффективности городского округа Рефтинский»				
12	Подпрограмма «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа Рефтинский»	0240000000	10 987 262,19	2 788 041,93	25,38%
13	Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский»	0250000000	7 796 457,00	3 277 801,55	42,04%
14	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0300000000	22 783 454,00	7 098 813,82	31,16%
15	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0310000000	22 614 454,00	7 089 813,82	31,35%
16	Подпрограмма «Молодежь городского округа Рефтинский»	0320000000	169 000,00	9 000,00	5,33%
17	Муниципальная программа «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий городского округа Рефтинский» до 2020 года	0400000000	18 282 980,71	1 175 742,78	6,43%
18	Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года	0420000000	18 282 980,71	1 175 742,78	6,43%
19	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года	0500000000	2 283 136,00	484 787,39	21,23%
20	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0600000000	2 166 300,00	260,72	0,01%
21	Подпрограмма «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский»	0610000000	605 000,00	0,00	0,00%
22	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский»	0620000000	1 214 500,00	0,00	0,00%
23	Подпрограмма «Обеспечение жильём отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский»	0640000000	300,00	260,72	86,91%
24	Подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»	0650000000	346 500,00	0,00	0,00%
25	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года	0800000000	5 118 899,00	1 889 455,23	36,91%
26	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных	0810000000	823 451,00	194 128,14	23,57%

	бедствий и совершенствования гражданской обороны» до 2020 года				
27	Подпрограмма «Профилактика правонарушений, антитеррора и экстремизма в городском округе Рефтинский»	0820000000	500 000,00	57 600,00	11,52%
28	Подпрограмма «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года	0830000000	3 795 448,00	1 637 727,09	43,15%
29	Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0900000000	50 836 254,58	26 788 371,23	52,70%
30	Подпрограмма «Развитие МАУДО «Рефтинская ДШИ» в городском округе Рефтинский до 2020 года	0910000000	22 476 275,58	13 245 492,58	58,93%
31	Подпрограмма «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2020 года	0920000000	18 448 001,00	8 993 255,00	48,75%
32	Подпрограмма «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0930000000	8 755 508,00	4 057 833,94	46,35%
33	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2020 года	0940000000	184 000,00	184 000,00	100,00%
34	Подпрограмма «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2020 года	0950000000	972 470,00	307 789,71	31,65%
35	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2018 года	1000000000	2 159 050,00	2 159 050,00	100,00%
36	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский» до 2020 года	1200000000	70 724 309,31	34 953 565,14	49,42%
37	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2020 года	1300000000	4 263 148,00	694 109,96	16,28%
38	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2020 года	1400000000	1 273 323,00	569 059,47	44,69%
39	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2020 года	1500000000	43 621 248,32	18 717 426,82	42,91%
40	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2020 года (в части финансирования расходов	1510000000	20 630 428,43	8 946 351,33	43,36%

	администрации городского округа Рефтинский)				
41	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2020 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	1520000000	5 135 590,00	2 284 048,82	44,47%
42	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2020 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	1530000000	17 659 964,89	7 446 526,67	42,17%
43	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2020 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	1540000000	195 265,00	40 500,00	20,74%
44	Муниципальная программа «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский до 2020 года»	1600000000	50 000,00	20 500,00	41,00%
ВСЕГО РАСХОДОВ:			535 809 884,77	246 487 421,68	46,00%

8. Уровень жизни и доходы населения

Среднемесячная заработная плата одного работника по полному кругу организаций городского округа, на основании официальных данных органов статистики, за 1 полугодие 2017 года составила 42530,00 рублей, что на 106 % выше уровня аналогичного периода прошлого года.

Просроченная задолженность по выплате заработной платы на крупных и средних предприятиях на территории городского округа Рефтинский по итогам 1 полугодия 2017 года отсутствует.

Среднемесячная заработная плата по городскому округу Рефтинский (42530,00 рублей) превышает величину прожиточного минимума (9978,00 рублей) в 4 раза.

Среднесписочная численность работников предприятий, организаций городского округа Рефтинский за 1 полугодие 2017 года составила 6285 человек, или 96% к соответствующему периоду прошлого года.

Численность и заработная плата работников

Таблица 7

	Среднесписочная численность работников, человек		Среднемесячная заработная плата работников списочного состава, рублей	
	1 полугодие 2017 года	в % к 1 полугодию 2016 года	1 полугодие 2017 года	в % к 1 полугодию 2016 года
Городской округ Рефтинский	6285	96	42530	106

9. Занятость и безработица

С начала 2017 года в ГКУ СЗН СО «Асбестовский центр занятости» (далее - центр занятости) за содействием в трудоустройстве обратилось 214 человек (в 1 полугодии 2016 года - 270 человек), из них 69 были признаны безработными. Численность безработных граждан, по состоянию на 01.01.2017 года, по данным центра занятости, составила 44 человека (в 1 полугодии 2016 года - 59 человека). Уровень регистрируемой безработицы на 01.07.2017 года

составил 0,50% (в 1 полугодии 2016 года - 0,63%).

За 1 полугодие 2017 года, при содействии специалистов центра занятости, было трудоустроено 154 человека (в 1 полугодии 2016 года - 143 человека). В том числе, 4 человека принимали участие в общественных работах, 29 подростков трудились во время каникул, 3 безработных гражданина трудоустроены на временные рабочие места, как испытывающие трудности в поиске работы.

Государственные услуги по профессиональной ориентации получили 113 человек, по психологической поддержке 9 человек, прошли обучение по программам социальной адаптации 9 безработных граждан. На профессиональное обучение, переподготовку и повышение квалификации из числа безработных было направлено 10 человек (в 1 полугодии 2016 года - 6 человек) и 2 женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. В общественных работах приняли участие 8 человек.

За 1 полугодие 2017 года 6 человек получили услугу по организации собственного дела. Была проведена ярмарка вакансий, которую посетили 60 человек.

10. Демографическая ситуация

По официальным данным Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области численность населения городского округа Рефтинский на 1 января 2017 года составила 16 201 человек.

За 1 полугодие 2017 года родилось 78 человек (в 1 полугодии 2016 года - 75 человек), умерло – 94 человека (в 1 полугодии 2016 года - 102 человека). Естественная убыль населения составила 16 человек (в 1 полугодии 2016 года - 27 человек).

Демографическая ситуация в городском округе Рефтинский

Таблица 8

№ п/п	Наименование показателя	1 полугодие 2017 года	1 полугодие 2016 года	2017 год в % к 2016 году
1	Численность постоянного населения (на 1 января), человек	16201	16202	99,9
2	Родившихся, человек	78	75	104
3	Умерших, человек	94	102	92
4	Естественный прирост (+), убыль (-)	-16	-27	-
5	Миграционная убыль (-), прибыль (+)	-31	+46	-
	- прибывшие, человек	178	237	75
	- выбывшие, человек	209	191	109

Предварительные итоги социально-экономического развития городского округа Рефтинский за 2017 год

Таблица 9

№ п/п	Наименование показателя	1 полугодие 2017 года (факт)	Январь-декабрь 2017 года (план)
1.	Оборот организаций в действующих ценах всего, млн. рублей	15591,00	33974,00
1.1.	- обрабатывающие производства	х	266,00
1.2.	- производство и распределение электроэнергии, газа и воды	12633,00	25729,00
2.	Оборот розничной торговли, млн. рублей	х	1708
3.	Оборот общественного питания, млн. рублей	х	123
4.	Инвестиции в основной капитал, млн. рублей	1812,30	6188,00
5.	Общая численность безработных, человек	44	50
6.	Уровень регистрируемой безработицы, %	0,50	0,53
7.	Среднемесячная заработная плата работников по крупным и средним предприятиям, рублей	42610,00	41850,00

8.	Введено в действие жилых домов за счёт всех источников финансирования, кв.м. общей площади	518	4500
9.	Объём доходов бюджета, млн. рублей	228,691	503,831
10.	Объём расходов бюджета, млн. рублей	248,997	542,156

Информация отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский

Администрация городского округа Рефтинский уведомляет участников долевого строительства многоквартирного жилого дома № 24 по улице Лесная о том, что решением Арбитражного суда Свердловской области от 17.07.2017 года № А60-23806/2017 расторгнут договор от 04.05.2016 года № 32А-16 аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Лесная, 24, с кадастровым номером 66:69:0101003:531 с ООО «ИНТЕРСТРОЙМЕТАЛЛ» (директор Галанцев С.В.).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества на открытом аукционе

Администрация городского округа Рефтинский в лице отдела по управлению муниципальным имуществом сообщает о проведении открытого аукциона по продаже объектов недвижимого имущества, являющихся собственностью городского округа Рефтинский.

1. Организатор аукциона от имени городского округа Рефтинский - Администрация городского округа в лице отдела по управлению муниципальным имуществом, адрес: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 13, адрес электронной почты oumi@goreftinsky.ru, контактное лицо: начальник отдела Никитинская Ирина Григорьевна, контактный телефон: (34365) 3-28-64, ведущий специалист Федорова Алла Сергеевна, контактный телефон (34365) 3-47-17.

2. Основание проведения аукциона – постановление главы городского округа Рефтинский от 26.09.2017 года № 625.

3. Форма аукциона – открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.

4. Продажа имущества проводится в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 года № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе».

5. Сведения о предметах аукциона:

5.1. **Лот № 1:**

1) часть здания, с кадастровым номером 66:69:0101001:8319, общей площадью 24,9 кв. м, назначение: нежилое, расположенная по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д. 32;

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 88 000 (Восемьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 17 600 (Семнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 4 400 (Четыре тысячи четыреста) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

б) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

Указанный в п. п. 5.1. настоящей документации объект, расположен на земельном участке, общей площадью 1261 кв. м., с кадастровым номером 66:69:0101001:529, разрешенным использованием: под объект коммунально-

складского хозяйства, категория земель: земли населённых пунктов.

Городскому округу Рефтинский принадлежит 1/6 доля в праве общей собственности на указанный земельный участок.

Указанная доля в праве общей собственности на земельный участок не является предметом настоящего аукциона, однако, её отчуждение, в соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьёй 28 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», будет производиться одновременно с указанным в п. п. 5.1. настоящей документации объектом. Выкупная цена определяется в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2015 года № 276 «Об установлении цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» и составляет 10% кадастровой стоимости.

5.2. Лот № 2:

1) нежилое помещение, с кадастровым номером 66:69:0101001:8524, общей площадью 17,7 кв. м, расположенное по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д. 12 (номера 23, 24 по экспликации технического паспорта первого этажа);

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 299 000 (Двести девяносто девять тысяч) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 59 800 (Пятьдесят девять тысяч восемьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 14 950 (Четырнадцать тысяч девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

б) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

5.3. Лот № 3:

1) нежилое помещение, с кадастровым номером 66:69:0101001:8527, общей площадью 7,0 кв. м, расположенное по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д. 12 (номер 9 по экспликации технического паспорта первого этажа);

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 118 000 (Сто восемнадцать тысяч) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 23 600 (Двадцать три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 5 900 (Пять тысяч девятьсот) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

5.4. Лот № 4:

1) нежилое помещение, с кадастровым номером 66:69:0101001:8526, общей площадью 4,6 кв. м, расположенное по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д. 12 (номер 12 по экспликации технического паспорта первого этажа);

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 78 000 (Семьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 15 600 (Пятнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 3 900 (Три тысячи девятьсот) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

5.5. Лот № 5:

1) нежилое помещение, с кадастровым номером 66:69:0101001:8525, общей площадью 21,8 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, д. 12 (номера 7, 8 по экспликации технического паспорта первого этажа);

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 368 000 (Триста шестьдесят восемь тысяч) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 73 600 (Семьдесят три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 18 400 (Восемнадцать тысяч четыреста) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

б) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

5.6. **Лот № 6:**

1) нежилое здание (здание повысительной насосной на теплосети III микрорайона), с кадастровым номером 66:69:0000000:1666, общей площадью 35,6 кв. м, назначение нежилое, литер А, этажность 1, расположенное по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский;

2) начальная цена (с учётом налога на добавленную стоимость) в соответствии с отчётом об определении рыночной стоимости недвижимого имущества, в размере 92 500 (Девяносто две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек;

3) сумма задатка для участия в аукционе в размере 18 500 (Восемнадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек;

4) величина повышения начальной цены аукциона («шаг аукциона») в размере 4 625 (Четыре тысячи шестьсот двадцать пять) рублей 00 копеек;

5) средства платежа: денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли);

б) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов: оплата победителем аукциона производится в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи, путём перечисления денежных средств по следующим реквизитам – Получатель УФК по Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский), ИНН 6603004461, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40101810500000010010 в Уральском ГУ банка России, БИК 046577001, КБК 90111402043040001410 – доходы от реализации объектов нежилого фонда, иного имущества, находящегося в собственности городских округов.

Условия приватизации утверждены решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2017 года № 68 «Об утверждении условий приватизации муниципального имущества в 2017 году».

Указанный в п. п. 5.6. настоящей документации объект, расположен на земельном участке, который не является предметом настоящего аукциона, однако, его отчуждение, в соответствии со статьёй 7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьёй 28 Федерального закона от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», будет производиться одновременно с указанным в п.п. 5.6. настоящей документации объектом. Выкупная цена определяется в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 24.11.2015 года № 276 «Об установлении цены продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» и составляет 10% кадастровой стоимости.

Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов

Документы, представляемые на участие в аукционе и требования к их оформлению.

1. Заявка на участие в аукционе установленного образца в двух экземплярах (приложение № 1). Заявка предоставляется по адресу: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 13 (кабинет № 16).

2. Платёжные документы с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающие внесение задатка. Задаток вносится единым платежом на счёт **Финансового отдела администрации городского округа Рефтинский, л/с 05901670010, ИНН 6603024154, КПП 668301001, ОКТМО 65763000, р/счёт 40302810316545000054, в Уральский банк ПАО «Сбербанк г. Екатеринбург», БИК 046577674, кор/счет № 30101810500000000674. Назначение платежа – задаток на участие в аукционе.**

Задаток должен поступить на счёт не позднее 03.11.2017 года.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Задаток победителя аукциона подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет городского округа в течение 5 календарных дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества и засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Настоящее информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы

3.1. юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

3.2. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

3.3. В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

4. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их описание. Один экземпляр заявки и описи принятых документов, удостоверенный подписью лица, назначенного для приёма заявок, возвращается претенденту с указанием даты и времени (часы, минуты) их приёма.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший

от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

5. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, установленных настоящим информационным сообщением, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов

6. Дата начала приёма заявок на участие в аукционе – **09.10.2017 года в 09.00 (по местному времени).**

Заявки (предложения о приобретении муниципального имущества) на участие принимаются по адресу: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, улица Гагарина, 13 (кабинет № 16).

7. Дата окончания приёма заявок на участие в аукционе – **03.11.2017 года в 15.00 (по местному времени).**

8. Дата рассмотрения заявок и документов претендентов – **10.11.2017 года в 10.00 (по местному времени).**

Порядок определения участников аукциона: **10.11.2017 года** комиссия администрации городского округа Рефтинский рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счёта бюджета. По результатам рассмотрения документов принимается решение о признании претендентов участниками аукциона либо об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе. Определение участников проводится без участия претендентов. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путём вручения им под расписку соответствующего уведомления.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе размещается в сети Интернет на официальном сайте, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, и на сайте продавца муниципального имущества в сети Интернет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку

9. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
 - заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
 - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

10. Дата и место проведения аукциона (подведения итогов аукциона) – **14.11.2017 года в 14.00 (по местному времени)** по адресу: Свердловская область, п. Рефтинский, улица Гагарина, д. 13, кабинет главы городского округа.

Порядок определения победителя аукциона

Победителем аукциона признаётся участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними (право приобретения предмета аукциона принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество).

Протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник» и размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона, размещается на сайте продавца в сети «Интернет» (<http://goreftinsky.ru/>).

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

Порядок заключения договора купли-продажи имущества по итогам аукциона

В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона (не позднее 20.11.2017 года) с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

Оплата приобретаемого имущества производится путём перечисления денежных средств в сроки, определённые в договоре купли-продажи имущества на счёт, указанный в настоящем информационном сообщении, внесённые победителем аукциона задаток засчитывается в счёт оплаты приобретаемого имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи, но не позднее чем через тридцать календарных дней после дня оплаты имущества.

Расходы по регистрации права собственности несёт покупатель.

Заключительные положения

1. Со дня приёма заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (претендент), имеет право на ознакомление с формой заявки, условиями договора купли-продажи, аукционной документацией, правилами проведения аукциона, иной информацией о подлежащем приватизации имуществе. Плата за предоставление не взимается.

2. Дата, время и порядок осмотра нежилых помещений, и ознакомление с документацией: в рабочее время по предварительному согласованию по телефону 8-(343-65)3-47-17. Контактное лицо: Федорова Алла Сергеевна.

3. Документация об аукционе размещена:

- в сети «Интернет» на сайте: www.torgi.gov.ru;

- в сети «Интернет» на официальном сайте городского округа <http://goreftinsky.ru>.

- в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящей аукционной документации, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1
В администрацию городского
округа Рефтинский

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

*(для юридического лица - полное наименование, местонахождение;
для физического лица - ФИО, место жительства, паспортные данные;
для всех - ИНН, номер контактного телефона)*

(далее - Претендент), в лице _____,
действующего на основании _____,

1. Ознакомившись с информационным сообщением о проведении аукциона по продаже

(полное наименование объекта аукциона и характеризующие его данные)

а также изучив объект аукциона, прошу принять настоящую заявку на участие в аукционе указанного имущества, проводимом администрацией городского округа в лице отдела по управлению муниципальным имуществом, который состоит _____

(дата аукциона)

2. Гарантирую достоверность сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документах, и подтверждаю право организатора продажи запрашивать в уполномоченных органах и организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

3. Осведомлен о состоянии объекта аукциона, порядке и сроках отзыва настоящей заявки, праве организатора аукциона отказаться от проведения продажи в сроки, установленные законодательством, и согласен с тем, что организатор не несёт ответственности за ущерб, который может быть причинен Претенденту отменой аукциона, если данные действия предусмотрены федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4. _____

(для юридического лица и индивидуального предпринимателя – сведения по наличию/отсутствию стадии реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства, приостановления деятельности)

В случае победы на торгах Претендент принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения торгов протокол по результатам проведения аукциона;

2) заключить договор купли-продажи нежилого здания (помещения, сооружения), расположенного по адресу: Свердловская область, п. Рефтинский _____ в сроки, установленные законодательством

Российской Федерации и аукционной документацией,

3. заключить договор купли-продажи земельного участка (доли в праве общей долевой собственности на земельный участок), если такое заключение обязательно в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) перечислить в соответствии с условиями договора купли-продажи сумму окончательной цены продажи нежилого здания (помещения, сооружения), уменьшенной на сумму внесённого задатка.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством:

ИНН _____; КПП _____,
наименование банка _____, БИК _____,
номер счета отделения банка _____,
номер расчетного (лицевого) счета _____,
номер корреспондентского счета _____,

Приложение (перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе):

Приложение: **опись документов на ___ лист__ и документы согласно описи на _____ листах.**

Претендент (его полномочный представитель): _____

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 201__ г. м.п.

Отметка о принятии заявки: _____
(дата, время, регистрационный номер)

Приложение 2
к извещению о проведении
торгов

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом аукционе по продаже объектов недвижимого имущества

(описание объекта аукциона)

№ п/п	Наименование	Номер листа
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Заявитель (его уполномоченное лицо):

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

« _____ » _____ 201__ года

**Результаты проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования,
реализуемых в городском округе Рефтинский**

09.10.2017 года по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.13. кабинет № 2 состоялся конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования, реализуемых в городском округе Рефтинский, для дальнейшего включения в заявку для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне, для осуществления которых будут предоставлены иные межбюджетные трансферты, предусмотренные Законом об областном бюджете на 2017 год, из областного бюджета Свердловской области местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на софинансирование проектов инициативного бюджетирования.

При отборе проектов инициативного бюджетирования конкурсная комиссия по отбору проектов инициативного бюджетирования руководствовалась Порядком проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский, утверждённого постановлением главы городского округа Рефтинский от 27.09.2017 года № 631.

Конкурсная комиссия по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский **приняла следующие решения** (Протокол № 1 от 09.10.2017 года):

1. Признать соответствующим установленным требованиям и допустить к участию в конкурсном отборе проект инициативного бюджетирования (вх. № 2490 от 06.10.2017 года) «Оснащение оборудованием объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Рефтинский».

2. Присвоить проекту инициативного бюджетирования в соответствии с критериями, указанными в приложении № 3 к Порядку проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский и состава конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский», утверждённого постановлением главы городского округа Рефтинский от 27.09.2017 года № 631, **72 балла**.

3. Сформировать перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов среди проектов, допущенных к конкурсному отбору:

№ п/п	Перечень прошедших конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов среди проектов, допущенных к конкурсному отбору
1.	Проект инициативного бюджетирования (вх. № 2490 от 06.10.2017 года) «Оснащение оборудованием объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Рефтинский»

4. Определить проект инициативного бюджетирования «Оснащение оборудованием объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Рефтинский», набравший наибольшее количество баллов, среди проектов, включённых в перечень, для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне.

5. Секретарю конкурсной комиссии Т.А. Шинкаренко оформить решение конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в городском округе Рефтинский протоколом.

6. Конкурсной комиссии в срок до 13.10.2017 года:

6.1. сформировать совместно с организатором конкурсного отбора (отделом по экономике), заявку проект инициативного бюджетирования «Оснащение оборудованием объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Рефтинский» для участия в региональном отборе.

6.2. заявку проект инициативного бюджетирования «Оснащение оборудованием объединений Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» городского округа Рефтинский», подписанную главой городского округа Рефтинский, организатору конкурсного отбора (отделу по экономике) направить в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области на бумажном носителе в одном экземпляре по форме, соответствующей порядку и условиям предоставления

иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, являющимися приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утверждённой постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 года № 1209-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года».

7. Организатору конкурсного отбора (отделу по экономике) в течение 5 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией довести до сведения участников конкурсного отбора его результаты путём направления писем, размещения информации на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский <http://goreftinsky.ru/> и информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИНФОРМИРУЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) сообщает о проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР) в начале учебного года во 2 и 5 классах.

Цель проведения Всероссийских проверочных работ – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации Федерального государственного образовательного стандарта за счёт предоставления организациями, осуществляющим образовательную деятельность, единых проверочных материалов и единых критериев оценивания достижений по русскому языку.

В ВПР во 2 и 5 классах по русскому языку участвуют все субъекты Российской Федерации. В ВПР должны принять участие не менее 60 % организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Проверка работ участников ВПР осуществляется в день проведения ВПР коллегиально учителями начальных классов и учителями русского языка с участием представителей администрации, в соответствии с критериями, предоставленными Федеральным организатором.

Отметки за выполнение заданий обучающимся – участникам ВПР не выставляются.

На заключительном этапе осуществляется аналитическая работа с результатами ВПР.

График проведения ВПР:

12 октября 2017 года: 2 класс – русский язык: контрольная работа с комплексом заданий, включающим контрольное списывание;

26 октября 2017 года: 5 класс – русский язык: контрольная работа с комплексом заданий, включающим списывание текста с пропущенными буквами и знаками препинания.

Информация подготовлена в соответствии с письмом Рособрнадзора от 12.09.2017 года № 05-419 «О проведении Всероссийских проверочных работ во 2 и 5 классах в начале учебного года».

11 октября 2017 года в городском округе Рефтинский проведен совместный рейд с представителями администрации городского округа Рефтинский, ОНД и ПР Белоярского ГО, ГО В. Дуброво, ГО Заречный, Асбестовского ГО, Малышевского ГО, ГО Рефтинский УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области, ОДН ММО МВД «Асбестовский», ТКДН и ЗП г. Асбеста, ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский» по местам проживания 11 семей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, имеющих несовершеннолетних детей.

В ходе рейда выявлены обстоятельства, препятствующие нормальному воспитанию и развитию детей, несовершеннолетние, не посещающие школу, а также родители, которые ведут аморальный образ жизни. С родителями проведены профилактические беседы о необходимости

надлежащего исполнения родительских обязанностей по воспитанию, содержанию и обучению своих несовершеннолетних детей.

Представителем ОНД и ПР Белоярского ГО, ГО В. Дуброво, ГО Заречный, Асбестовского ГО, Малышевского ГО, ГО Рефтинский УНД и ПР ГУ МЧС России по Свердловской области разъяснены гражданам правила пожарной безопасности и вручены памятки по соблюдению требований пожарной безопасности.

**Отдел безопасности, гражданской обороны и
предупреждения чрезвычайных ситуаций
администрации городского округа Рефтинский**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА НАЛОГОВУЮ ЛЬГОТУ ПО НАЛОГУ НА ИМУЩЕСТВО**

Если у налогоплательщика - физического лица, имеющего право на налоговую льготу, находится в собственности несколько объектов недвижимости одного вида (два жилых дома; квартира и комната; гараж и три машино-места и т.п.), то для освобождения от уплаты налога на имущество он может подать Уведомление о выбранных объектах, по которым предоставляется льгота.

Уведомление согласно п. 7 ст. 407 Налогового кодекса РФ, можно подать в любой налоговый орган или направить через "Личный кабинет налогоплательщика" до 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, за который применяется налоговая льгота.

Форма Уведомления размещена на сайте ФНС России (утверждена приказом ФНС России от 13.07.2015 N ММВ-7-11/280@).

Если налогоплательщик не подаст Уведомление, то налоговая льгота будет предоставлена ему по одному объекту налогообложения каждого вида с максимальной суммой налога.

Например, если пенсионер в 2017 году стал собственником двух квартир и до 1 ноября т.г. не направил Уведомление, то при расчете налога за 2017 год налоговый орган предоставит льготу на квартиру с наибольшей суммой налога, а за другую - необходимо будет заплатить налог.

С перечнем налоговых льгот, действующих в муниципальных образованиях, можно ознакомиться с помощью сервиса "Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам".

**Государственное учреждение-Свердловское региональное отделение Фонда социального
страхования Российской Федерации
ИНФОРМИРУЕТ:**

Безопасный труд выгоден

Одной из задач обязательного социального страхования является повышение экономической заинтересованности работодателя и собственника предприятий в улучшении условий труда, снижении количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Самым распространенным экономическим стимулом является получение скидок или надбавок.

Для расчета скидок и надбавок к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний специалистами Фонда анализируются показатели, характеризующие состояние охраны труда на предприятии: количество страховых случаев, страховые суммы, количество дней по временной нетрудоспособности из-за травмы на производстве. Если показатели меньше, чем среднеотраслевые по соответствующему виду экономической деятельности, то предприятие может рассчитывать на скидку; если больше – устанавливается надбавка.

Для того чтобы получить скидку к страховому тарифу работодателю необходимо

обратиться с заявлением в территориальный орган Фонда по месту регистрации в качестве страхователя или направить через Единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru). **Срок подачи заявления – до 1 ноября текущего года. Скидка устанавливается до 1 декабря текущего года.**

При этом специалисты филиала проверяют выполнение ряда дополнительных условий:

- в 2017 году на предприятии не должно быть смертельных случаев, произошедших не по вине третьих лиц;
- предприятие должно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность не менее трех лет;
- своевременно уплачивать страховые взносы в текущем году;
- не иметь задолженности по страховым взносам на дату подачи заявления.

Надбавку к страховому тарифу Фонд социального страхования устанавливается самостоятельно для предприятий, где уровень производственного травматизма и расходы в связи с несчастными случаями и профзаболеваниями за последние 3 года превышали показатели, определенные законодательством.

Специалисты Свердловского регионального отделения Фонда социального страхования отмечают, что исправить сложившееся положение и снизить надбавки работодатели могут, проводя периодические медицинские осмотры работников, занятых на работах во вредных условиях, и специальную оценку труда на рабочих местах.

Таким образом, Фонд социального страхования экономически стимулирует работодателей к улучшению условий труда, снижению количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Более 750 консультаций по потребительским вопросам

было дано специалистами Асбестовского Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» за 9 месяцев 2017 года

За 9 месяцев 2017 года специалистами консультационного пункта для потребителей Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» оказано 750 консультаций, из них 400 консультаций на личном приеме и 350 - по телефону.

По заявлению граждан за указанный период специалистами подготовлены претензии и исковые заявления по вопросам оказания услуг связи, бытовых услуг, продажи технически сложных товаров, мобильных телефонов, обуви, одежды, мебели, дверей, пластиковых окон, лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, товаров дистанционным способом и по иным вопросам. Удовлетворено в пользу потребителей (в добровольном порядке) по претензиям 894 720 рублей, по исковым заявлениям - 320 060 рублей.

В целях повышения информированности населения проведены 11 горячих линий для потребителей, подготовлены 106 публикаций в средства массовой информации, проведены 8 круглых столов и 9 семинаров, выданы 181 информационная памятка для потребителей.

По вопросам консультирования, подготовки досудебных документов (составления исков, претензий), получения памяток в сфере потребительского законодательства, Вы можете обратиться в отдел защиты прав потребителей Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» по адресу: Свердловская обл., г. Асбест, ул. Ладыженского, 17, каб. 104, 304, 307 или по телефону: 8(34365)2-48-17, 2-58-49.

Главный врач Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе» Е.В.Гилева

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: О.В. Осинцева, Е.П. Пилюшенкова.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 15.10.2017г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №50.