

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

# «РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№10 (464) 19 марта 2018 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

*Уважаемые работники культуры!  
Примите искренние поздравления с профессиональным праздником –  
Днём работника культуры!*

25 марта свой профессиональный праздник отмечают хранители и создатели культуры - сотрудники музеев и библиотек, специалисты центра культуры и школы искусств, коллективы художественной самодеятельности.

Этот знаменательный день является признанием заслуг работников культуры в эстетическом и нравственном воспитании населения, сохранении и возрождении духовных ценностей, осуществлении культурного развития нашего посёлка.

Благодаря вашим идеям и кропотливому труду мы живём интересной жизнью. Многие праздники, конкурсы, фестивали, проводимые в нашем посёлке, стали традиционными и пользуются популярностью среди детей, молодёжи и старшего поколения. Огромную гордость вызывают Ваши достижения на местных, областных, федеральных конкурсах и выставках.

Примите слова признательности за ваш талант и мастерство, неустанное творчество и искреннюю преданность профессии.

Желаем вам вдохновения, неисчерпаемой энергии, творческого поиска и новых достижений! Добра, благополучия и любви!

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова  
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2018 № 170

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2017 года № 882 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2018 год» (в редакции от 21.02.2018 года)**

В целях развития физической культуры и спорта на территории городского округа Рефтинский и упорядочения проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий, реализации постановления главы городского округа Рефтинский от 22.01.2016 года № 23 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 15.02.2018 года) и на основании пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 29.12.2017 года № 882 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2018 год» (в редакции от 21.02.2018 года), дополнив «часть I. Календарный план физкультурных мероприятий среди населения» приложения № 1 следующими строками:

№ п/п	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
<b>Раздел 2. Физкультурные и комплексные спортивные мероприятия для населения</b>				
19	Открытый турнир городского округа Рефтинский по шахматам	март	Гагарина 17А	ОМПСКиТ

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**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**12.03.2018 № 171**

**п. Рефтинский**

### **Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме», Законом Свердловской области от 15.06.2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», на основании пункта 27 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, в целях организации защиты жизни и имущества граждан, имущества юридических лиц, муниципального имущества от пожаров, подготовки к осенне-летнему пожароопасному периоду 2018 года

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить:

1) реестр населённых пунктов, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подверженных угрозе распространения лесных пожаров в 2018 году (приложение № 1);

2) реестр садовых товариществ, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подверженных угрозе распространения лесных пожаров в 2018 году (приложение № 2);

3) реестр загородных оздоровительных лагерей, расположенных на территории городского округа Рефтинский, подверженных угрозе распространения лесных пожаров, в 2018 году (приложение № 3).

2. Председателям садовых товариществ городского округа Рефтинский, подверженных угрозе распространения лесных пожаров, разработать паспорта садовых некоммерческих товариществ, подверженных угрозе распространения лесных пожаров, до 01.04.2018 года в соответствии с приложением № 4 к настоящему постановлению.

3. Директору Муниципального автономного учреждения «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» Л.В. Стафеевой в срок до 01.04.2018 года разработать паспорт пожарной безопасности загородного оздоровительного лагеря, подверженного угрозе лесных пожаров в соответствии с приложением № 5 к настоящему постановлению.

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

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 года № 171 «Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский»

**Реестр  
населенных пунктов, расположенных на территории городского округа Рефтинский,  
подверженных угрозе распространения лесных пожаров в 2018 году**

№ п/п	Наименование населенного пункта с временным (сезонным) и постоянным проживанием граждан	Адрес места нахождения	Расстояние до лесного массива, м	Протяженность границы примыкания к лесному массиву, км	Численность населения	Площадь населенного пункта, кв. км	Нормативное время прибытия подразделений федеральной противопожарной службы ФПС, минут	Нормативное время прибытия подразделений противопожарной службы субъекта ГКПТУ, минут
1.	Городской округ Рефтинский	п. Рефтинский	менее 15	53	16 000	9,4842	10	0

Приложение № 2

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 года № 171 «Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский»

**Реестр  
садовых товариществ, расположенных на территории городского округа Рефтинский  
подверженных угрозе распространения лесных пожаров в 2018 году**

№ п/п	Наименование садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения с временным (сезонным) и постоянным проживанием граждан	Адрес места нахождения	Расстояние до лесного массива, м	Протяженность границы примыкания СТ к лесному массиву, км	Численность населения	Площадь СТ, кв. км	Нормативное время прибытия подразделений федеральной противопожарной службы ФПС, минут	Нормативное время прибытия подразделений противопожарной службы субъекта ГКПТУ, минут
1.	СТ «Солнечный»	п. Рефтинский	менее 15	0,024	70	0,024	15	0
2.	СТ «Рефтинский»	п. Рефтинский	менее 15	0,133	520	0,133	10	0
3.	СТ «Строитель»	п. Рефтинский	менее 15	0,078	140	0,078	15	0

Приложение № 3

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 года № 171 «Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский»

**Реестр  
загородных оздоровительных лагерей, расположенных на территории городского округа  
Рефтинский, подверженных угрозе распространения лесных пожаров в 2018 году**

№	Наименование	Адрес	Расстояние	Протяженность	Численность	Норматив-	Нормативное	Расстояние
---	--------------	-------	------------	---------------	-------------	-----------	-------------	------------

п/п	загородных оздоровительных лагерей	места нахождения	расстояние до лесного массива, (в метрах)	длина границы примыкания объекта к лесному массиву, км	число находящихся людей	расчетное время прибытия подразделений федеральной противопожарной службы ФПС, минут	время прибытия подразделений противопожарной службы субъекта ГКПТУ, минут	расстояние до населенного пункта, км
1.	МАУ «ДЗОЛ «Искорка»	п. Рефтинский	0,25	1,2	306	15	0	3,5

Приложение № 4

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 года № 171 «Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский»

**Паспорт пожарной безопасности садоводческого некоммерческого товарищества (далее – СНТ),  
подверженного угрозе распространения лесных пожаров**

Наименование СНТ*	
Наименование городского (сельского) поселения	
Наименование муниципального района	
Наименование городского округа	Рефтинский
Наименование субъекта Российской Федерации	Свердловская область

**Краткое описание СНТ**

№ п/п	Характеристика СНТ	Значение
1.	Общая площадь СНТ, км <sup>2</sup>	
2.	Численность постоянно зарегистрированного населения, чел.	
3.	Средняя численность населения в летний период, чел.	
4.	Общая протяжённость участка (ов) границы СНТ с лесным участком, км.	
5.	Количество домов отдыха, пансионатов, детских лагерей и других объектов, расположенных в лесном массиве (участке) на прилегающей территории, ед.	
6.	Расчетное время прибытия пожарного подразделения до наиболее удаленной точки СНТ, граничащей с лесным участком, мин.	

**Перечень сил и средств подразделений пожарной охраны, привлекаемых к тушению пожара в СНТ**

Наименование подразделения, адрес	Вид пожарной охраны	Расстояние до СНТ, км	Время прибытия к месту вызова, мин	Техника в расчёте (вид/количество)	Техника в резерве (вид/количество)	Численность личного состава (чел.)	
						Всего	В карауле
Подразделения пожарной охраны, дислоцированные на территории населенного пункта							
Подразделения пожарной охраны, а также организации, привлекаемые в соответствии с расписанием выезда и планом привлечения сил и средств							

Показатели и критерии готовности СНТ к климатическому сроку начала пожароопасного сезона

№ п\п	Показатель готовности	Критерий готовности (имеется/отсутствует)
1.	Противопожарный разрыв установленной ширины на всей протяженности участка (ов) границы СНТ с лесным участком	
2.	Минерализованная полоса установленной ширины на всей протяженности участка (ов) границы СНТ с лесным участком	
3.	Организация своевременной очистки территории СНТ и минерализованной полосы от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и тому подобного.	
4.	Исправная звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации	
5.	Исправная телефонная или радиосвязь для сообщения о пожаре	
6.	Естественные и искусственные водоемы, используемые для целей наружного пожаротушения, отвечающие установленным требованиям пожарной безопасности	
7.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и тому подобного), отвечающие установленным требованиям пожарной безопасности, расположенные в пределах 500 м от любого строения СНТ	
8.	Подъезды по дорогам с твердым покрытием к источникам противопожарного водоснабжения, жилым зданиям и прочим строениям	
9.	Площадки (пирсы) у всех источников противопожарного водоснабжения, отвечающие требованиям по установке на них пожарных автомобилей для забора воды для целей пожаротушения	
10.	Пожарные гидранты, отвечающие установленным требованиям пожарной безопасности и прошедшие проверку работоспособности к климатическому сроку начала пожароопасного сезона	
11.	Указатели пожарных гидрантов и других источников противопожарного водоснабжения, а также направления движения к ним	
12.	Исправное наружное освещение в темное время суток территории СНТ	
13.	Добровольное пожарное формирование	
14.	Первичные средства пожаротушения и противопожарный инвентарь (ранцевые огнетушители, мотопомпы, спецмаски, краги, топоры, лопаты багры и тому подобное) для привлекаемых к тушению пожаров добровольных формирований	
15.	Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону и привлечения населения (работников организаций) для тушения лесных пожаров	
16.	Включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий СНТ	
17.	Подъездная автомобильная дорога, соответствующая установленным требованиям	

**Вывод о готовности СНТ к пожароопасному сезону:**

(полное наименование СНТ)

ГОТОВ / НЕ ГОТОВ к летнему пожароопасному сезону\*

(ненужное зачеркнуть)

\*Вывод о готовности СНТ к пожароопасному сезону делается на основании критерия «имеется» по всем показателям готовности населённого пункта. При одном или нескольких критериях «отсутствует» СНТ считается не готовым к летнему пожароопасному сезону.

В случае если показатель не может быть применен на основании установленных требований к данному СНТ, то соответствующий ему критерий при оценке готовности не учитывается.

Председатель СНТ \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 5

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 года № 171 «Об организации работы по подготовке к пожароопасному периоду 2018 года на территории городского округа Рефтинский»

**Паспорт пожарной безопасности и загородного оздоровительного лагеря,  
подверженного угрозе распространения лесных пожаров**

Наименование загородного оздоровительного лагеря:	
Наименование собственника загородного оздоровительного лагеря:	
Наименование близкорасположенного населенного пункта:	
Наименование городского округа:	Рефтинский
Наименование субъекта Российской Федерации:	Свердловская область

**I. Общие сведения о населенном пункте**

№ п/п	Характеристика загородного оздоровительного лагеря	Значение
1.	Общая площадь загородного оздоровительного лагеря, км <sup>2</sup>	
2.	Общая протяжённость участка границы загородного оздоровительного лагеря с лесным участком, км.	
3.	Расчетное время прибытия пожарного подразделения до наиболее удаленной точки загородного оздоровительного лагеря, граничащей с лесным участком, мин.	

**II. Сведения о ближайших к загородному оздоровительному лагерю подразделениях пожарной охраны**

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес: \_\_\_\_\_

2. Ближайшее к загородному оздоровительному лагерю подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес: \_\_\_\_\_

Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Контактный телефон

**III. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности**

№ п/п	Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1.	Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы загородного оздоровительного лагеря с лесным участком (участками)	
2.	Организация и проведение своевременной очистки территории загородного оздоровительного лагеря, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и другое	
3.	Звуковая система оповещения посетителей и работников загородного оздоровительного лагеря о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	
4.	Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоёмы, реки, озера, пруды, бассейны, градирни и другое) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	
5.	Подъездная автомобильная дорога к загородному оздоровительному лагерю, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	
6.	Правовой акт, регламентирующий порядок подготовки загородного оздоровительного лагеря к пожароопасному сезону	
7.	Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд)	
8.	Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития загородного оздоровительного лагеря	

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2018 № 172

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.01.2013 года № 77 «О создании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский» (в редакции от 02.02.2018 года)**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 25.11.2016 года № 840-ПП «О внесении изменений в рекомендуемый минимальный перечень должностей единой дежурно-диспетчерской службы муниципального образования, одобренный постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2011 года № 1658-ПП», в целях организации качественной работы и функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», созданной на базе единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Рефтинский, и на основании пункта 26 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.01.2013 года № 77 «О создании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский» (в редакции от 02.02.2018 года), изложив приложение № 1 в новой редакции.
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

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 12.03.2018 № 172 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.01.2013 года № 77 «О создании Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский» (в редакции от 02.02.2018 года)

**Перечень должностей Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Рефтинский»**

Наименование должностей					Количество единиц
Единая дежурно-диспетчерская служба					
Директор	Старший оперативный дежурный	Оперативный дежурный	Инженер	Специалист по приёму и обработке экстренных вызовов	
1	1	4	1	9	16

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2018 № 177

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 года № 659 «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», на основании пункта 52 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, письма заместителя начальника

Межмуниципального отдела по Асбестовскому, Заречному городским округам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области Е.Ю. Панкратовой от 14.12.2017 года № 026-43/2-6760

## **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 года № 659 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский», в приложении № 1:

1.1. по тексту слова «физические лица» заменить на «граждане»;

1.2. абзац 3 пункта 18 изложить в новой редакции: «Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан не может превышать двадцать рабочих дней.»;

1.3. исключить абзац 6 пункта 18;

1.4. абзац 3 пункта 49 изложить в новой редакции: «В случае, если лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля, является правообладателем нескольких земельных участков, то составляется один акт проверки, в котором указываются сведения отдельно по каждому земельному участку.»;

1.5. абзац 1 пункта 59 изложить в новой редакции: «Проверка исполнения предписания об устранении ранее выявленного нарушения организуется в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного в предписании.».

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

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

**Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова**

## **ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.03.2018 № 178**

**п. Рефтинский**

### **Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления главы городского округа Рефтинский от 20.01.2014 года № 49 «Об утверждении Порядка установления тарифов (цен) на услуги казённых, бюджетных, автономных учреждений и унитарных предприятий городского округа Рефтинский» и пункта 4 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

## **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Перечень предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 21.03.2017 года № 171 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг и величины их тарифов, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский».

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

**Глава городского округа И.А. Максимова**



постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.03.2018 № 178 «Об утверждении Перечня предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**предоставляемых платных услуг, оказываемых Муниципальным автономным учреждением «Детский загородный оздоровительный лагерь «Искорка» городского округа Рефтинский, и величины их тарифов**

№ п/п	Наименование платных услуг	Единицы измерения	Тариф, руб.	ОКВЭД 2	Пункт Устава
1.	Предоставление 1 койко-места в 4-местной комнате (расчётный час 14:00)	1 койко-место в сутки	452,00	55.20	пункт 2.7.2
2.	Предоставление 1 койко-места в 8-местной комнате (расчётный час 14:00)	1 койко-место в сутки	432,00	55.20	пункт 2.7.2
3.	Предоставление холла корпуса (без комнат), до 4 часов, до 30 отдыхающих	до 4 часов, до 30 отдыхающих	4808,00	68.20	пункт 2.7.3
4.	Предоставление холла корпуса (без комнат), до 30 отдыхающих	каждый последующий час свыше 4 часов	1202,00	68.20	пункт 2.7.3
5.	Предоставление холла корпуса (без комнат), до 4 часов	каждый последующий человек свыше 30 отдыхающих	160,00	68.20	пункт 2.7.3
6.	Предоставление холла корпуса (без комнат), от 4 до 8 часов, до 30 отдыхающих	от 4 до 8 часов, до 30 отдыхающих	6800,00	68.20	пункт 2.7.3
7.	Предоставление холла корпуса (без комнат), до 30 отдыхающих	каждый последующий час свыше 8 часов	850,00	68.20	пункт 2.7.3
8.	Предоставление холла корпуса (без комнат), от 4 до 8 часов	каждый последующий человек свыше 30 отдыхающих	227,00	68.20	пункт 2.7.3
9.	Предоставление зала столовой на завтрак, обед, ужин, до 3 часов, до 80 отдыхающих	до 3 часов, до 80 отдыхающих	6618,00	68.20	пункт 2.7.3
10.	Предоставление зала столовой на завтрак, обед, ужин, до 3 часов	каждый последующий человек свыше 80 отдыхающих	83,00	68.20	пункт 2.7.3
11.	Предоставление зала столовой для банкета, до 8 часов, до 80 отдыхающих	до 8 часов, до 80 отдыхающих	11090,00	68.20	пункт 2.7.3
12.	Предоставление зала столовой для банкета, до 80 отдыхающих	каждый последующий час свыше 8 часов	1386,00	68.20	пункт 2.7.3
13.	Предоставление зала столовой для банкета, до 8 часов	каждый последующий человек свыше 80 отдыхающих	139,00	68.20	пункт 2.7.3
14.	Предоставление зала столовой на 2 дня, до 14 часов, до 80 отдыхающих	до 14 часов, до 80 отдыхающих	15710,00	68.20	пункт 2.7.3
15.	Предоставление зала столовой на 2 дня, до 80 отдыхающих	каждый последующий час свыше 14 часов	1122,00	68.20	пункт 2.7.3
16.	Предоставление зала столовой на 2 дня, до 14 часов	каждый последующий человек свыше 80 отдыхающих	196,00	68.20	пункт 2.7.3
17.	Предоставление зрительного зала, до 200 человек	1 час, до 200 человек	2091,00	68.20	пункт 2.7.3
18.	Предоставление сауны, на 1 час, для группы до 6 человек	1 час, для группы до 6 человек	864,00	96.04	пункт 2.7.11
19.	Предоставление сауны, на 1 час	1 час,	144,00	96.04	пункт

		каждый последующий человек свыше 6 отдыхающих			2.7.11
20.	Предоставление участка территории учреждения для группы до 20 человек, до 4 часов	до 4 часов, до 20 человек	874,00	93.29	пункт 2.7.10
21.	Предоставление участка территории учреждения для группы до 20 человек	каждый последующий час свыше 4 часов	219,00	93.29	пункт 2.7.10
22.	Предоставление участка территории учреждения, до 4 часов	каждый последующий человек свыше 20 отдыхающих	44,00	93.29	пункт 2.7.10
23.	Прокат мангала	1 час/ 1 штуку	32,00	77.29	пункт 2.7.5
24.	Прокат простыни	1 штука/ 1 посещение сауны	34,00	77.29	пункт 2.7.5
25.	Прокат банного полотенца	1 штука/ 1 посещение сауны	35,00	77.29	пункт 2.7.5
26.	Прокат праздничного чехла на стул	1 штука/ 1 мероприятие	45,00	77.29	пункт 2.7.5
27.	Посещение бассейна в группе до 20 человек	1 час 20 минут/ для группы до 20 человек	4480,00	93.11	пункт 2.7.8
28.	Предоставление места для парковки автотранспорта на территории учреждения	1 место за сутки	100,00	52.21.24	пункт 2.7.1

**Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**13.03.2018 № 179**

**п. Рефтинский**

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский»**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 и части 8 статьи 29 Устава городского округа Рефтинский **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 16.01.2015 года № 25 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 13.03.2018 года № 179 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от

**Административный регламент  
по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области  
розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский**  
**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский».

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский (далее - Административный регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) администрации городского округа Рефтинский, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

**Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА (СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)  
АДМИНИСТРАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере торговли и услуг городского округа, является администрация городского округа Рефтинский (далее - администрация, орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени администрации непосредственно осуществляется должностными лицами отдела по экономике администрации городского округа Рефтинский (далее - должностные лица).

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

3. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, осуществляется 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»;

Федеральным законом от 28.12.2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22.11.1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

Законом Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

Постановлением 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»;

Приказом Министерства экономического развития 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 (надзора) и муниципального контроля»;

Уставом городского округа Рефтинский.

#### Подраздел 4. ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4. Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом муниципального контроля является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Свердловской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Рефтинский в области розничной продажи алкогольной продукции (далее - обязательные требования).

5. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется во взаимодействии с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) в торговле и услуг на территории городского округа Рефтинский (далее - уполномоченный орган государственного контроля (надзора)), иными заинтересованными территориальными органами государственной власти Российской Федерации и (или) Свердловской области осуществляющими деятельность на территории городского округа Рефтинский в соответствии с их компетенцией. Порядок взаимодействия между указанными органами определяется административными регламентами взаимодействия, соглашениями.

#### Подраздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю (проведении проверки) должностные лица администрации имеют право:

1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам администрации на основании письменного запроса;

2) пользоваться собственными, необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

3) осуществлять иные права, предусмотренные 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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

7. Должностные лица администрации 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муниципальные нормативные правовые акты городского округа Рефтинский, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о её проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную

проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

12) 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;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок (при наличии журнала учёта проверок);

13.1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

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

14) выполнять иные обязанности, в том числе соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

8. В случае выявления факта совершения субъектами проверки, их руководителями, иными должностными лицами или уполномоченными представителями административного правонарушения, предусмотренного Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», должностное лицо администрации, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, вправе

составить протокол о соответствующем административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.1. Должностным лицам органа муниципального контроля запрещается 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 документов и (или) информации.

#### Подраздел 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

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

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

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

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

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

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

4.3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

10. При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный

контроль, органом муниципального контроля (его должностными лицами) могут быть истребованы следующие виды документов (копии):

- 1) учредительные документы;
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 4) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;
- 5) правоустанавливающие документы на объекты, предназначенные для осуществления торговой деятельности на территории городского округа Рефтинский, в случае, если права на них не зарегистрированы в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость.

10.1. Орган муниципального контроля не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и (или) информацию с нарушением ограничений, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

10.2. В ходе осуществления муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы и (или) информация:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- 6) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

**ПОДРАЗДЕЛ 8. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ**

11. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, являются соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, предписания, акты, заключения и отчеты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований и проведенных экспертиз), а также принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, и направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственного контроля (надзора).

12. Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля, являются:

- 1) составление акта проверки и вручение (направление) указанного акта руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю

индивидуального предпринимателя);

3) направление в установленном порядке информации:

а) в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области контроль за соблюдением которых не относится к компетенции администрации;

б) в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### Подраздел 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Настоящий Административный регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (<http://goreftinsky.ru>).

14. Сведения о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861, и Положением о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 года № 17-ПП, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

Соответствующие сведения о муниципальной функции могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

15. Режим работы администрации:

понедельник - четверг: с 8.00 часов до 17.00 часов; пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед с 13.00 часов до 13.48 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

16. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) режим работы администрации;

2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

3) порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом;

4) порядок обжалования результатов осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, действий или бездействия должностных лиц администрации исполняющих функцию муниципального контроля.

17. Для получения информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, заинтересованные лица могут обращаться непосредственно или по телефону к должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности (адрес: Свердловская область, р.п. Рефтинский, ул.



Гагарина, д. 13, кабинет № 9, тел.: (34365)3-46-25).

18. Информация (консультации (справки)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, предоставляется исполняющими функцию должностными лицами администрации, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

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

20. При предоставлении информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении процедур осуществления муниципального контроля:

1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации обращения граждан и иные документы, связанные с указанными обращениями;

2) решения по конкретным обращениям граждан и сведения о прилагающихся к ним материалах;

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

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

21. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется путём направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется путём опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и (или) размещения их в сети «Интернет».

23. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

## Подраздел 2. ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

24. Периодичность осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (с учётом требований, установленных статьёй 9 Федерального закона № 294-ФЗ).

25. Проведение плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется с соблюдением сроков, установленных статьёй 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

25.1. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получение документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

25.2. Органом муниципального контроля проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями из числа соответствующих мероприятий, предусмотренных в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ (применительно к правовому положению и полномочиям органа муниципального контроля).

25.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

25.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 25.3 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются постановлением главы городского округа Рефтинский с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ.

25.5. При проведении мероприятий по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями орган муниципального контроля и (или) его должностные лица осуществляют права и выполняют обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

26. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский в области торговой деятельности.

27. Блок-схемы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля представлены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

#### Подраздел 1. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК

28. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, осуществляемый посредством проведения проверок, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) организация проведения плановой проверки;

- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) документарная проверка;
- 5) выездная проверка;
- 6) оформление результатов проверки;
- 7) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

28.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, предусмотренные настоящим Административным регламентом, включают в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) оформление и утверждение задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 2) проведение уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на основании утверждённого задания на проведение указанного мероприятия;
- 3) принятие должностными лицами органа муниципального контроля мер по пресечению нарушений, выявленных по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) оформление должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 5) выполнение административных процедур (действий) в электронной форме.

29. Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

- 1) утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - план проведения проверок);
- 2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений;
- 3) иные основания, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

30. План проведения проверок утверждается главой городского округа Рефтинский по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок должен содержать сведения, предусмотренные статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основания для включения плановой проверки в план проведения проверок установлены статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Согласование проекта плана проведения проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Утверждённый план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет». План проведения проверок может быть также опубликован в печатном средстве массовой информации городского округа Рефтинский, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, либо доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

31. Проверка, не включённая в план, предусмотренный пунктом 30 настоящего Административного регламента, является внеплановой.

31.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленных нарушений;
- 2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по

результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) иные основания для проведения внеплановой проверки, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ (применительно к правовому положению и полномочиям органа муниципального контроля).

31.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 33.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 31.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 31.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Органом муниципального контроля (его должностными лицами) должны также учитываться иные требования, предусмотренные статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

32. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами:

с выездом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее - выездные проверки);

без выезда по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их

деятельности (далее - документарные проверки).

33. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский, в области санитарно-эпидемиологического благополучия, радиационной безопасности и охраны окружающей среды без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

34. По основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении проверки, готовит проект распоряжения о проведении проверки в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141.

Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки должна осуществляться с учётом сроков, установленных в пунктах 36 и 37 настоящего Административного регламента.

35. В проекте распоряжения о проведении проверки должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

36. Подготовленный и оформленный проект распоряжения о проведении проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись главе городского округа либо заместителю главы, уполномоченному на подписание соответствующих распоряжений.

37. Издание распоряжения администрации о проведении проверки должно быть осуществлено в срок:

не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки;

не позднее чем за двадцать четыре часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

38. Результатом выполнения административного действия является издание распоряжения о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

В течение одного рабочего дня после издания распоряжения о проведении проверки два экземпляра копий указанного распоряжения, заверенных печатью администрации, направляются должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

39. Внесение изменений в персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, вида проверки, сроков её окончания оформляются распоряжением главы городского округа Рефтинский о внесении изменений в распоряжение о проведении проверки.

40. Основанием для начала подготовки к проверке является распоряжение о проведении проверки.

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

42. В процессе осуществления административного действия по подготовке к проверке уполномоченное должностное лицо составляет план проведения проверки, формирует перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки.

43. Результатом выполнения данного административного действия является направление субъекту проверки в установленные законодательством Российской Федерации сроки заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

#### Подраздел 2. ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

44. Основанием для начала выездной проверки является распоряжение о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

45. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности субъекта проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предъявляют свои служебные удостоверения.

Руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки вручается заверенная копия распоряжения о проведении проверки.

Факт получения копии распоряжения о проведении проверки удостоверяется подписью руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки на оригинале распоряжения о проведении проверки с указанием фамилии, имени и отчества, должности, а также даты и времени его получения. Оригинал распоряжения о проведении проверки остается у должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

46. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, знакомят руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки с правами и обязанностями проверяемого, полномочиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, сроками и с условиями проведения проверки, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при участии в проверке экспертов, представителей экспертных организаций), настоящим Административным регламентом, дают разъяснения по возникающим вопросам.

47. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, совместно с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязаны обеспечить, а также временной режим проверки (с учётом действующего режима работы юридического лица (индивидуального предпринимателя)).

Проведение проверок в нерабочее время субъекта проверки не допускается без предварительного согласования с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки.

48. В ходе проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, анализируют представленные документы и информацию, а также осуществляют иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица (индивидуального предпринимателя) по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при участии в проверке экспертов, представителей экспертных организаций) на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию иным объектам.

49. Представляемые или изготовленные в присутствии представителей юридического лица (индивидуального предпринимателя) копии документов должны быть заверены подписями руководителя (уполномоченного представителя) и оттиском печати (для юридического лица).

Передача запрашиваемых копий документов осуществляется в соответствии с актом

приёма-передачи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель (уполномоченное им лицо) должен представить должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, письменное объяснение по факту непредставления (отказа в представлении) документов, с указанием причин непредставления.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

50. Результатом выполнения данного административного действия являются собранные материалы в объёме, достаточном для реализации цели и задач проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки (документы, информация, результаты наблюдений), и подготовки акта проверки.

### Подраздел 3. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

51. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

52. Предметом документарной проверки являются:

1) проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский в области торговой деятельности;

2) проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им предписаний администрации.

53. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают имеющиеся в распоряжении администрации документы субъекта проверки, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении субъекта проверки мероприятий по муниципальному контролю.

54. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский, в области торговой деятельности, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный письменный запрос администрации с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью администрации копия распоряжения о проведении проверки.

Документы представляются в администрацию в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, нарочным или по акту приёма-передачи, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью) или в форме электронных документов, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Получение от субъекта проверки документов, указанных в соответствующем запросе, контролируется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

55. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений,

содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, субъекту проверки направляется мотивированный письменный запрос администрации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Запрос направляется субъекту проверки почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают полученные от юридического лица (индивидуального предпринимателя) пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский в области торговой деятельности, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

56. Результатом выполнения данного административного действия являются собранные документы в объёме, достаточном для реализации цели и задач проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки, и подготовки акта проверки.

#### Подраздел 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ АКТА ПРОВЕРКИ, ОЗНАКОМЛЕНИЕ СУБЪЕКТА ПРОВЕРКИ С ЕГО СОДЕРЖАНИЕМ

57. По результатам проведения проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки.

Акт проверки составляется по форме, утверждённой Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141.

58. Оформление и вручение (направление) акта проверки осуществляются должностными лицами администрации с соблюдением требований, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

59. В случае выявления нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский в сфере торговли и услуг юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений. Форма предписания установлена приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки.

60. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа руководителя субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на двух экземплярах акта проверки делается надпись: «От получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки или иного уполномоченного лица. Указанная надпись удостоверяется подписью кого-либо из должностных лиц, уполномоченных на проведение 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, указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

61. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в случае несогласия с



фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

62. Непосредственно после завершения проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, производится запись в журнале учёта проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя), оформленном в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141.

При отсутствии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При выездной проверке субъекта малого предпринимательства в журнале учёта проверок указываются даты, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения должностных лиц уполномоченных на проведение проверки на месте осуществления деятельности субъекта проверки (с указанием места проверки).

63. Результатом выполнения данного административного действия является оформление акта проверки (либо акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений) и вручение (направление) акта проверки (либо акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений) субъекту проверки.

#### Подраздел 5. ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ МЕР,

#### ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

64. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные действия:

1) принятие мер по контролю исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к предусмотренной законодательством ответственности.

65. Критерием принятия решения об осуществлении контроля исполнения ранее выданного предписания является истечение срока, установленного в указанном предписании.

Должностное лицо, ранее выдавшее предписание, контролирует представление субъектом проверки материалов об устранении выявленных в ходе проведенной проверки нарушений в установленный в предписании срок.

По истечении установленного в предписании срока для предоставления субъектом проверки материалов об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, должностное лицо, ранее выдавшее предписание, рассматривает эти материалы и устанавливает необходимость или отсутствие необходимости в проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет три рабочих дня.

66. В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо, ранее выдавшее предписание, рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к ответственности.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии письменного ходатайства субъекта проверки с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

67. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки

осуществляются административные действия в рамках административной процедуры «Проведение проверок» настоящего Административного регламента.

В случае установления объективности причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется субъект проверки.

Основанием для вынесения повторного предписания являются исключительно результаты внеплановой проверки, подтверждающие наличие нарушений, которые не были устранены.

68. Все документы, составленные либо полученные в процессе исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, подлежат включению в дело, формируемое органом (структурным подразделением, должностным лицом) администрации, осуществляющим исполнение муниципальной функции.

Хранение указанного дела осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Рефтинский.

Указанное дело предоставляется администрацией на основании мотивированных письменных запросов органов государственной власти, в том числе органов государственного контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Невыполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности является не устранение нарушений, указанных в повторном предписании.

70. Материалы, полученные в результате проверки, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения или преступления, не позднее трёх рабочих дней с даты принятия соответствующего решения администрации направляются администрацией в органы прокуратуры или в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений, в соответствии с подведомственностью.

Указанные материалы направляются в органы прокуратуры или в органы внутренних дел с сопроводительным письмом, подписанным главой городского округа Рефтинский, в котором кратко излагается суть нарушений со ссылками на нормы законодательства, а также указываются сведения о виновных лицах.

71. В случае установления в результате проверки фактов нарушений субъектами проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции администрации, информация о нарушениях направляется в порядке, установленном пунктом 71 настоящего Административного регламента, в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией.

#### Подраздел 6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

72. В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

#### Подраздел 7. ОФОРМЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ

73.1. Мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводится уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании утвержденного задания на проведение такого мероприятия.

73.2. Задание на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляется и утверждается в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ и пунктом 25.3

настоящего Административного регламента.

**Подраздел 8. ПРОВЕДЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ  
ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ НА ОСНОВАНИИ**

**УТВЕРЖДЕННОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ УКАЗАННОГО МЕРОПРИЯТИЯ**

73.3. При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля в пределах своей компетенции осуществляют действия, направленные на выявление нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

73.4. При проведении мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уполномоченные должностные лица органа муниципального контроля вправе производить фиксацию обстоятельств, имеющих значение для выявления нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе, с использованием технических и иных специальных средств (компьютеров, средств связи, средств аудио- и видео- и фотофиксации и др.), а также осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

**Подраздел 9. ПРИНЯТИЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С  
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

73.5. В случае выявления нарушений, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 31.1 настоящего Административного регламента.

**Подраздел 10. ОФОРМЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С  
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ**

73.6. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 294-ФЗ и пунктом 25.3 настоящего Административного регламента.

**Подраздел 11. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

73.7. В электронной форме административные процедуры (действия) в рамках проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

**Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ФУНКЦИИ**

**Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ  
И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ  
ТРЕБОВАНИЯ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЗА  
ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ**

74. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, текущий контроль соблюдения процедур проведения проверок, а также текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - текущий контроль) осуществляется начальником отдела по экономике.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) администрации положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа Рефтинский.

#### Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

75. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов городского округа Рефтинский, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений администрации.

76. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля распоряжением главы формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица администрации.

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

Справка подписывается председателем комиссии.

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

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

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

#### Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

81. Должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

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

Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

82. По результатам проведенных проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований полноты и качества осуществления муниципального контроля виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с

трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

#### Подраздел 4. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

83. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью администрации при осуществлении ее должностными лицами указанного муниципального контроля.

84. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностными лицами органа муниципального контроля) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и (или) законных интересов;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностными лицами органа муниципального контроля) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и (или) законных интересов.

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

85. Решения и действия (бездействие), принимаемые (допускаемое) в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы заявителем в суд (арбитражный суд - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду) в порядке и в сроки, которые установлены законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен законодательством об административном судопроизводстве (арбитражным процессуальным законодательством - если рассмотрение жалобы подведомственно арбитражному суду).

86. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия, принимаемые должностными лицами администрации в ходе осуществления муниципального контроля, а также бездействие, допущенное должностными лицами администрации в ходе осуществления муниципального контроля, которыми, по мнению заинтересованного лица, нарушены его права и (или) законные интересы.

87. Жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц, непосредственно осуществляющих муниципальный контроль, может быть направлена главе городского округа.

88. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае направления указанного запроса Глава администрации вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее также - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

90. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях

по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

91. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

92. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

93. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его письменного обращения. Указанные документы и информация могут быть получены заинтересованным лицом в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также из иных источников любыми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

94. Должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом (руководителем органа) принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

95. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

96. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

97. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

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

99. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также решения, принимаемые ими в ходе

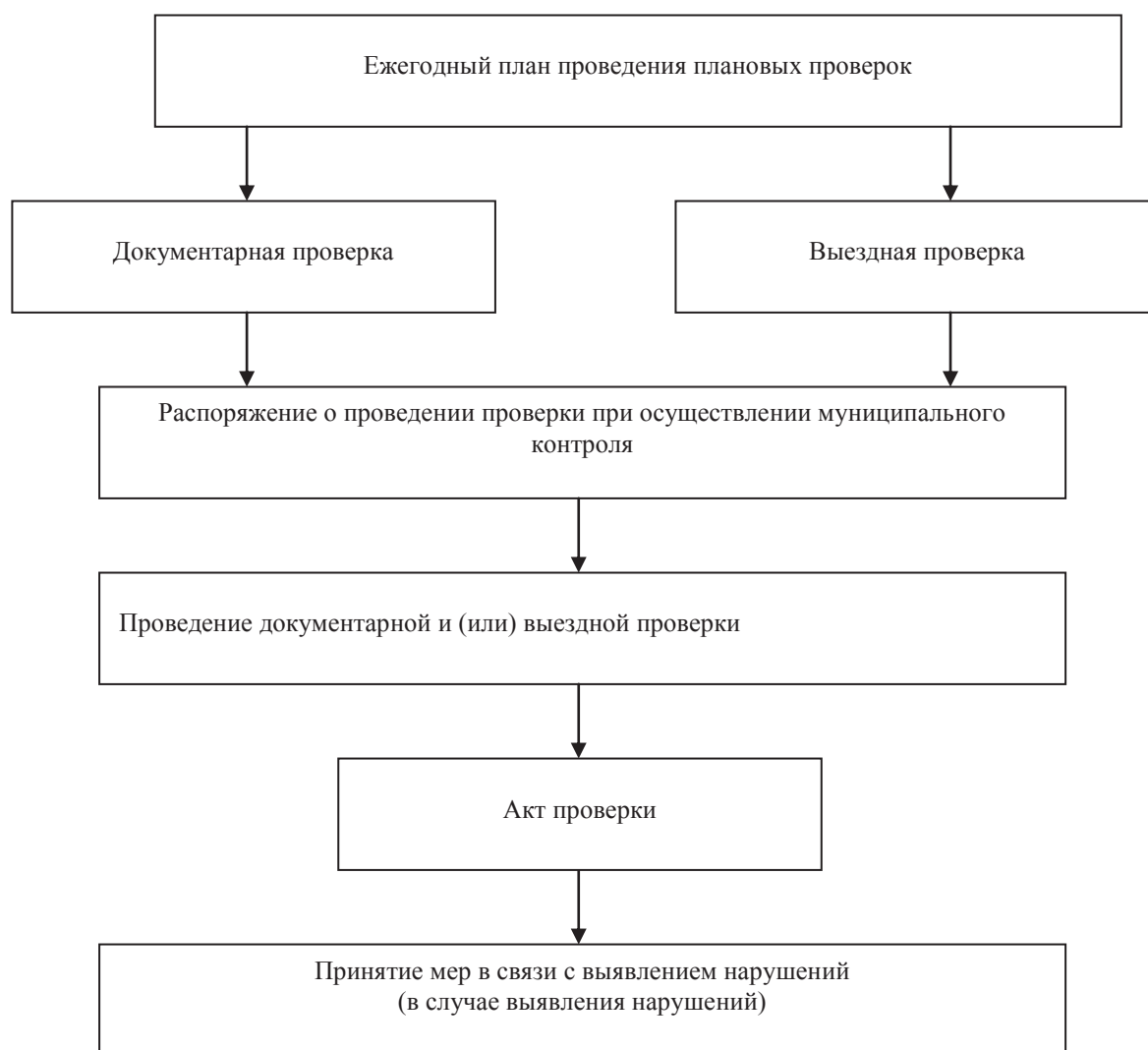
осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский

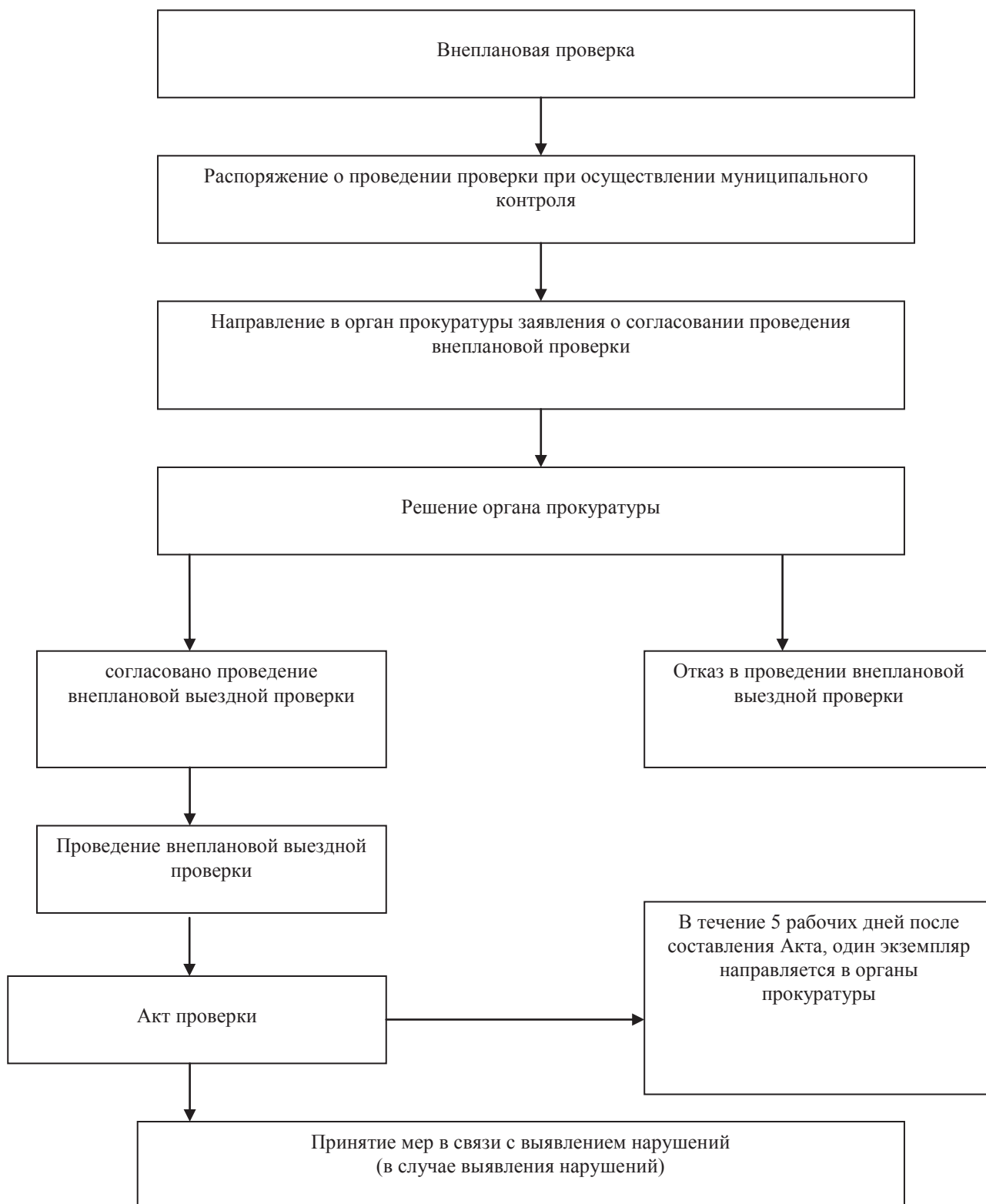
#### БЛОК-СХЕМА

### ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



#### БЛОК-СХЕМА

### ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



Приложение № 2  
к Административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа Рефтинский

**ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ  
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ**



ТОРГОВЛИ И УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

**об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

я,

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

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

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

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

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2018 № 184

п. Рефтинский

**Об утверждении комплексного плана профилактики правонарушений на территории  
городского округа Рефтинский на 2018 год**

В целях обеспечения комплексного решения задач в сфере профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский, руководствуясь 27 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить комплексный план профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский на 2018 год (приложение № 1).
2. Утвердить форму отчёта о выполнении комплексного плана профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский на 2018 год (приложение № 2).
3. Исполнителям мероприятий комплексного плана профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский отчёт представлять в отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.
4. Заместителям главы администрации городского округа Рефтинский обеспечить организацию и контроль за реализацией комплексного плана профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский на 2018 год в пределах предоставленных полномочий.
5. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа И.А. Максимова**

Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского округа Рефтинский от  
14.03.2018 № 184 «Об утверждении комплексного плана  
профилактики правонарушений на территории городского  
округа Рефтинский на 2018 год»

**Комплексный план профилактики правонарушений на территории  
городского округа Рефтинский на 2018 год**

	Наименование мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия, соисполнители	Срок выполнения	Сумма (тыс. руб.), источник финансирования
1	2	3	4	5
<b>I. Организационные мероприятия</b>				
1.	Систематическое проведение анализа состояния общественного порядка и эффективности принимаемых мер по профилактике правонарушений на территории городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию); отделы администрации городского округа Рефтинский: отдел образования, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций; Управление социальной политики населения Министерства социальной политики населения Свердловской области по городу Асбесту (по	Ежемесячно	

		согласованию), Государственное казённое учреждение службы занятости населения Свердловской области «Асбестовский центр занятости» (по согласованию); Территориальная комиссия города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию)		
2.	Организация деятельности межведомственных комиссий: -по профилактике правонарушений; - антинаркотической; - по профилактике экстремизма; - антитеррористической; - по безопасности дорожного движения	Председатели и секретари комиссий (Резник Т.С., Щапкова А.А., Пинигина Н.В., Лелеков В.В.)	Не реже 1 раза в квартал по отдельному плану	
3.	Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин на территории городского округа Рефтинский	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями, участвующими в обеспечении правопорядка в городском округе Рефтинский, иными общественными организациями правоохранительной направленности, частными охранными организациями по вопросам профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, отдел образования, отдел по экономике, отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму, МКУ «Центр ЖКСУ»	В течение года	
5.	Согласование графиков (время, место, кто привлекается, кто приглашается) отчётов участковых уполномоченных полиции МО МВД России «Асбестовский» перед населением городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, управляющие компании, ТСЖ (по согласованию)	В течение года	

**II. Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан и иных общественных местах (в том числе в скверах, на рынках, на территориях, прилегающих к крупным торговым комплексам)**

6.	Проведение комплекса оперативно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности граждан в общественных местах городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
7.	Обеспечение общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичных мероприятий	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию); Некоммерческая организация Рефтинского городского округа «Станичное казачье Общество» Станица Ильинская (по согласованию), частные предприятия	В период проведения публичных мероприятий	
8.	Обеспечение координации деятельности организаторов массовых мероприятий, администраций спортивных сооружений, дворца культуры и иных театрально-зрелищных предприятий, образовательных учреждений, торговых центров, подразделений полиции при проведении мероприятий на территории городского округа Рефтинский	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму	В период проведения массовых мероприятий	
9.	Принятие мер по запрету продажи спиртных, слабоалкогольных напитков, пива в местах проведения массового мероприятия (в том числе на открытых площадках), проноса любых напитков в стеклянной таре, а также меры по удалению с мероприятия лиц, находящихся в состоянии опьянения	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел по молодежной политике, спорту, культуры и туризму, организаторы массовых мероприятий (по согласованию)	В период проведения массовых мероприятий	
10.	Техническое обслуживание и ремонт аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»	Муниципальное казённое учреждение «ЕДДС городского округа Рефтинский», отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения	В течение года	4,76 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий

		чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский		«Обеспечение функционирования аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года: Услуги по созданию, внедрению и реализации видеосегмента АПК «Безопасный город» на базе программного обеспечения VideoNet, сопровождение объекта – ячейки АПК «Безопасный город».
11.	Оказание содействия в правовой и специальной подготовке членов народной дружины	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
12.	Проведение совместных рейдов с членами добровольно-народной дружины по предупреждению правонарушений и профилактике преступлений на территории городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
13.	Реализация рекомендаций для руководителей и работников предприятий, организаций, учреждений торговли по предупреждению правонарушений и защите от преступных посягательств путём реализации дополнительных мер защиты (видеонаблюдение, тревожные кнопки, инкассация, страхование, прочее)	отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
14.	Привлечение управляющих компаний, ТСЖ к проведению мероприятий по предупреждению правонарушений в многоквартирных домах	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский,	В течение года	

		управляющие компании, ТСЖ (по согласованию), Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский		
15.	Осуществление проверок освещённости внутридворовых территорий, подъездов жилых домов, фасадного освещения, принятие необходимых мер по обеспечению освещённости	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, управляющие компании, ТСЖ (по согласованию), заместитель главы администрации городского округа Рефтинский, Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский	В течение года	
16.	Проведение проверок исполнения хозяйствующими субъектами требований законодательства в части запрета реализации алкогольной продукции с 23 часов до 08 часов, а также запрета реализации алкоголя вблизи детских, образовательных, медицинских организациях, на объектах спорта и прилегающих к ним территориях	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
<b>III. Профилактика терроризма и экстремистских проявлений (в том числе мероприятия по укреплению толерантности и предотвращению проявлений ксенофобии)</b>				
17.	Проведение разъяснительной работы с национальными диаспорами, находящимися на территории городского округа Рефтинский по недопущению противоправных действий экстремистской направленности	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
18.	Мероприятия антитеррористической направленности, по предупреждению экстремизма, проводимыми муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму	В течение года	

19.	Выявление и пресечение деятельности преступных групп, в том числе сформированных по этническому признаку, пропагандирующим фашизм, экстремизм, шовинизм, антисемитизм и национально экстремистские взгляды	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
20.	Проведение комиссионных обследований и проверки критически важных, потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения и мест с массовым пребыванием граждан на предмет их инженерно-технической укреплённости и антитеррористической защищённости	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
21.	Проведение комплексных проверок объектов при подготовке и проведении массовых мероприятий	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
22.	Информирование руководителей образовательных учреждений и организаций с массовым пребыванием людей, а также организаторов массовых мероприятий о действиях при угрозе возникновения террористических актов, а также организация профилактики экстремизма	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский», (по согласованию), отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
23.	Проведение комплекса мероприятий по выявлению и изъятию из оборота печатной продукции, аудио-, видеоматериалов, содержание которых направлено на разжигание национальной, расовой и религиозной вражды	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
24.	Реализация мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений, антитеррора и экстремизма в городском округе Рефтинский» до 2020 года муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности	Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский	В течение года	40,55 тыс. рублей из них: - 29,00 тыс. рублей на листовки по профилактике правонарушений, антитеррора и экстремизма; - 11,55 тыс. рублей на установку тревожной кнопки в МКУК БС

	населения городского округа Рефтинский» до 2020 года»			за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений, антитеррора и экстремизма в городском округе Рефтинский» до 2020 года Муниципальной программы «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2020 года»
<b>IV. Профилактика наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ</b>				
25.	Проведение тематических лекций, бесед о вреде наркомании в образовательных учреждениях. Проведение кинолекториев, акций, агитационных программ, направленных на профилактику наркомании, токсикомании и пропаганду здорового образа жизни	отдел образования городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию)	В течение года	
26.	Мероприятия по первичной профилактике ВИЧ-инфекции среди населения - распространение в средствах массовой информации аудио и видеороликов социальной рекламы по вопросам ВИЧ-инфекции	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию)	В течение года	67,50 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года: - работа по профилактике ВИЧ-инфекции в ОУ- 30,0 тыс. руб.; - проведение Акции, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции – 7,5 тыс. руб.;



				-информированность населения о мерах профилактики ВИЧ-инфекции – 10,00 тыс. руб.; - изготовление и монтаж баннеров – 20,00 тыс. руб.
27.	Проведение мероприятий в рамках оперативно-профилактической операции «Подросток»	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел образования городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, Территориальная комиссия города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию), Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию), ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»	В течение года	
28.	Мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями культуры, направленные на профилактику правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, ВИЧ-инфекцией и алкоголизмом	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский	В течение года	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года (пункт 26)
29.	Организация и проведение оперативно-профилактических мероприятий по выявлению лиц, являющихся потребителями наркотических средств	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
30.	Проведение мероприятий по выявлению и пресечению источников поступления наркотических веществ и средств (рейды по выявлению сбытчиков наркотических веществ и притонов, рейды по контролю учёта, хранения наркотических, лекарственных средств в лечебно-профилактических учреждениях, аптеках, участие в областных операциях «Допинг», «Мак»)	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	

31.	Проведение мониторинга наркоситуации на территории городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский	Ежеквартально	
32.	Организация и проведение бесед для несовершеннолетних об опасности наркотиков, СПИДа, туберкулеза, алкоголизма с привлечением специалистов в образовательных учреждениях (школы, площадки, загородный лагерь)	Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Асбеста», ГБУЗ СО «Противотуберкулезный диспансер», Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский», Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию), отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
33.	Санитарно-просветительская работа по профилактике наркомании среди населения городского округа Рефтинский	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию), отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
34.	Проведение пропагандистских и агитационных мероприятий о вреде наркомании среди молодежи	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский, отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
<b>V. Профилактика правонарушений в сфере экономики</b>				
35.	Осуществление мониторинга состояния оперативной обстановки в приоритетных сферах (отраслях) экономики	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	

36.	Организация и проведение комплексных оперативно-профилактических операций и мероприятий («Энергия», «Алкоголь – Табак», «Лес», «Контрафакт»)	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
37.	Размещение на сайтах муниципальных учреждений информации о коррупционных проявлениях с целью получения значимой информации о фактах совершения преступлений и правонарушений по данной линии работы (с указанием номеров контактных телефонов сотрудников полиции и телефона доверия)	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский, руководители муниципальных учреждений, предприятий, муниципально-правовой отдел администрации городского округа Рефтинский		
38.	Выработка рекомендаций для руководителей предприятий торговли об оборудовании мест торговли люминесцентными лампами и иными средствами для проверки подлинности денежных купюр в целях пресечения незаконного оборота фальшивых денежных средств	Отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский, Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)		
39.	Осуществление комплексных мероприятий по выявлению деятельности незаконных пунктов приёма черного и цветного металлов	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)		
<b>VI. Профилактика правонарушений в сфере незаконного оборота объектов интеллектуальной собственности, реализации контрафактной, фальсифицированной и некачественной продукции</b>				
40.	Проведение мероприятий по выявлению и пресечению мест реализации, фальсифицированной алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории городского округа Рефтинский	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
41.	Проведение рейдов по пресечению нарушений Федерального законодательства о запрете продажи спиртных	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	

	напитков несовершеннолетним			
42.	Организация и проведение оперативно-профилактических мероприятий по выявлению лиц, злоупотребляющих спиртными напитками, ставящих семьи в тяжелое материальное положение	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
43.	Обеспечение приёма граждан по вопросам реализации контрафактной, фальсифицированной и некачественной продукции на территории городского округа Рефтинский	Асбестовский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области, Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
<b>VII. Профилактика правонарушений в сфере безопасности дорожного движения</b>				
44.	Проведение мероприятий (монтаж светофорных объектов, нанесение дорожной разметки) на пешеходных переходах вблизи общеобразовательных учреждений и других социально значимых объектов для приведения пешеходных переходов в соответствие национальному стандарту РФ (ГОСТ Р 52289-2004)	Заместитель главы администрации, муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский	В течение года	2 849,43 тыс. рубля за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий по программе «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий городского округа Рефтинский» до 2020 года: - приобретение и установка светофора на пешеходном переходе – 165,50 тысяч руб.;
45.	Проведение мероприятий по пропаганде и обучению детей правилам дорожного движения: - проведение информационно-познавательных программ по изучению правил дорожного движения; - обучение преподавательского состава образовательных учреждений; - проведение видео уроков для детей дошкольного и младшего школьного возраста; - обучающие слеты, семинары отрядов ЮИД; - уроки-тесты; - проведение соревнований «Безопасное колесо»; - совершенствование учебно-материальной базы	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), руководители учреждений, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	- нанесение дорожной разметки на дороги общего пользования – 251,80 тысяч руб.;
				- работы по установке дорожных знаков, указателей дорожных маршрутов и аналогичные работы – 162,79 тысяч руб.;
				- устройство пешеходных ограждений – 470,66 тысяч руб.;
				- организация работ по демонтажу и устройству искусственных неровностей на пешеходных переходах – 396,52 тысяч руб.

	по основам безопасности дорожного движения			
46.	Организация и проведение муниципальных мероприятий, конкурсов профилактической направленности для воспитанников общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных учреждений	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	267,4 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Развитие системы образования городского округа Рефтинский до 2024 года»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурс детского и юношеского литературного творчества «Серебряное пёрышко» - 9,25 тыс. руб.;</li> <li>- торжественная церемония «Выпускник» - 40,08 тысяч руб.;</li> <li>- конкурс детского и юношеского эстрадного творчества «Уральские звёздочки» - 12,75 тыс. руб.;</li> <li>- спортивные соревнования «Весёлые старты» - 10,17 тыс. руб.;</li> <li>- игра «Зимние игры юных знатоков» - 4,50 тысяч руб.;</li> <li>- областное первенство «Школа безопасности» - 16,30 тыс. руб.;</li> <li>- открытое областное соревнование «Героическая эстафета» - 11,50 тыс. руб.;</li> <li>- слёт отрядов инспекторов движения – 1,90 тыс. руб.;</li> <li>- смотр-конкурс агитбригад «Зелёная волна» - 1,61 тыс. руб.;</li> <li>- конкурс рисунков «Зебра» - 10,50 тыс. руб.;</li> <li>- Всероссийские соревнования по волейболу «Серебряный мяч» среди команд общеобразовательных организаций (в рамках общеобразовательного проекта «Волейбол – в школу») – 2,01 тыс. руб.;</li> <li>- конкурс – игра «Светофор» - 7,31 тыс. руб.;</li> <li>- Всероссийские</li> </ul>

				соревнования по баскетболу среди команд общеобразовательных организаций (в рамках общеобразовательного проекта «Баскетбол – в школу») – 3,69 тыс. руб.; - соревнования юных велосипедистов «Безопасное колесо» - 5,85 тыс. руб.; - спортивные соревнования «Весёлый мяч» - 4,25 тыс. руб.; - конкурс «Класс года» - 16,12 тыс. руб.
47.	Проведение пропагандистской работы среди населения, с целью формирования законопослушного поведения участников дорожного движения: - проведение лекций, бесед на предприятиях и в организациях по соблюдению требований Правил дорожного движения; - оформление (обновление) стендов в автотранспортных предприятиях по Правилам дорожного движения	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), инспектор ОНД полиции, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (по согласованию)	В течение года	
48.	Проведение обязательного медицинского освидетельствования и медицинских осмотров водителей транспортных средств	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Городская больница» городского округа Рефтинский (по согласованию), предприятия, организации независимо от форм собственности.	В течение года	
49.	Проведение внеклассных часов в школах на тему «Маршруты безопасности»	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
50.	Проведение оперативно профилактических мероприятий: - «Горка»; - «Внимание дети»; - «Бахус»; - «Скорость, встречная полоса»; - «Пешеход» и другие	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
<b>VIII. Профилактика правонарушений в сфере нелегальной миграции</b>				

51.	<p>Проведение на территории городского округа Рефтинский оперативно-профилактических и специальных операций «Нелегальный мигрант», «Нелегал», «Жилой сектор», направленных на противодействие незаконной миграции и усиление контроля за соблюдением миграционного законодательства в сфере привлечения и использования иностранной рабочей силы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение совместных проверок предприятий потребительского рынка в целях выявления незаконного привлечения работодателями иностранных работников и пресечения нарушений в сфере трудовой миграции;</li> <li>- организация работы по депортации и выдворению иностранных граждан и лиц без гражданства, незаконно находящихся на территории РФ, сокращению срока пребывания в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства при выявлении фактов несоответствия цели поездки, заявленной в визе;</li> <li>- проведение комплексной отработки жилого сектора городского округа Рефтинский с целью выявления лиц, проживающих без регистрации, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства</li> </ul>	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)		
52.	Информирование сотрудников полиции о фактах проживания иностранных граждан, в том числе, проживающих без регистрации по месту жительства	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский ТСЖ, управляющие компании (по согласованию)		
53.	Проведение обучающего семинара для работодателей, привлекающих и использующих иностранных работников, с	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	До 30 апреля 2018 года	

	целью профилактики недопущения конфликта в сфере межнациональных отношений			
<b>IX. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодёжи</b>				
54.	Мероприятия, проводимы муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики, спорта и туризма по формированию здорового образа жизни и развитию физкультурно-спортивной активности населения	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	1 101,44 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года: - муниципальные спортивные военизированные соревнования «А ну-ка, парни!» - 4,70 тыс. руб.; - соревнования мини-футбол (футзалу) – 23,40 тыс. руб.; - Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России-2018» - 48,20 тыс. руб.; Семейная лыжная эстафета «Семейный забег» - 11,20 тыс. руб.; - легкоатлетическая эстафета «Огни Рефта» - 27,40 тыс. руб.; Семейные веселые старты «Мама, папа, я – дружная семья» - 7,00 тыс. руб.; -всероссийские соревнования по уличному баскетболу «Оранжевый мяч» - 9,40 тыс. руб.; Мероприятие «Рефтинский-спортивный», посвященное Дню физкультурника – 21,24 тыс. руб.; -всероссийский день бега «Кросс Нации-2018» - 42,10 тыс. руб.; Соревнования для лиц с ограниченными возможностями здоровья «Мы можем многое» (август и декабрь) - 5,80 тыс. руб.; - открытое Первенство



				<p>городского округа Рефтинский по Киокусинкай среди юношей и девушек 12-15 лет – 31,50 тыс. руб.;</p> <p>- открытое Первенство городского округа Рефтинский по фигурному катанию на коньках – 26,20 тыс. руб.;</p> <p>- открытое Первенство городского округа Рефтинский по гребле на байдарках и каноэ – 4,00 тыс. руб.;</p> <p>открытое Первенство городского округа Рефтинский по лёгкой атлетике – 2,70 тыс. руб.;</p> <p>- проведение турнира по хоккею среди детско-юношеских команд – 40,50 тыс. руб.;</p> <p>- первенство Свердловской области для команд ДЮСШ по хоккею в возрастных группах 2007,2008 годов рождения, на призы Губернатора Свердловской области в сезоне 2018-2019 года – 362,20 тыс. руб.;</p> <p>- традиционные спортивные соревнования открытого чемпионата и первенства Челябинской области по гребле на байдарках и каноэ, «Чемпионат Урала» - 48,70 тыс. руб.;</p> <p>- участие в Первенстве Свердловской области по лёгкой атлетике, легкоатлетический пробег (г. Полевской) – 12,30 тыс. руб.;</p> <p>- участие в чемпионате Европы по пауэрлифтингу и жиму лёжа – 6,00 тыс. руб.;</p> <p>- участие в лично-командном Чемпионате Мира по пауэрлифтингу и его отдельным упражнениям НАП в экипировочном и без экипировочном дивизионах, среди мужчин и женщин – 9,60 тыс. руб.;</p> <p>-участие в Чемпионате</p>
--	--	--	--	--

				<p>УРФО по пауэрлифтингу и отдельным упражнениям, по версии АНО «Национальная ассоциация пауэрлифтинга» - 6,00 тыс. руб.;</p> <p>- участие в Чемпионате и первенстве Свердловской области по фитнес-аэробике, во Всероссийских соревнования по фитнес-аэробике – 28,10 тыс. руб.;</p> <p>-первенство Свердловской области по хоккею с шайбой в сезоне 2018-2019 года взрослых команд – 23.40 тыс. руб.;</p> <p>- пропаганда здорового образа жизни – 135,00 тыс. руб.;</p> <p>-создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой – 100,00 тыс. руб.</p>
55.	Мероприятия, проводимые муниципальными учреждениями культуры и молодежной политики, спорта и туризма направленные на профилактику правонарушений несовершеннолетних и молодежи	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года
56.	Организация работы летних трудовых отрядов, лагерей труда и отдыха	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр жилищно-коммунальных и социальных услуг» городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	801,3 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий Муниципальной программы «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2020 года
57.	Проведение молодежных фестивалей, конкурсов	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский	В течение года	94,00 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию

				<p>мероприятий Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- молодёжный фестиваль – 18,00 тыс. руб.;</li> <li>КВН – 40,00 тыс. руб.;</li> <li>Конкурс «Самый лучший папа» - 18,00 тыс. руб.;</li> <li>- «Осенний бал» - 19,00 тыс. руб.;</li> <li>- День матери – 18,00 тыс. руб.</li> </ul>
58.	Проведение мероприятий патриотической направленности для общеобразовательных учреждений городского округа Рефтинский	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму, отдел образования администрации городского округа Рефтинский, отдел образования администрации городского округа Рефтинский	В течение года	<p>30,64 тыс. рублей за счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий подпрограммы «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский до 2020 года» Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в городском округе Рефтинский» до 2020 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акция «Георгиевская лента»;</li> <li>- Митинг, посвящённый годовщине ВОВ 1941-1945 годов;</li> <li>- Акция «Бессмертный полк»;</li> <li>- Автопробег «Молодёжь – ветеранам» - 26,16 тыс. руб.;</li> <li>- День Памяти и Скорби 22 июня – 4,80 тыс. руб.</li> </ul>
59.	Проведение рейда «Малыш» по выявлению безнадзорных детей до 3 лет	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский; Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
60.	Проведение рейда «1 сентября» по выявлению несовершеннолетних	Отдел образования администрации городского округа Рефтинский;	В течение года	

	безнадзорных детей	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), общеобразовательные учреждения		
61.	Программа семейного досуга ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский» для малообеспеченных семей и приёмных детей	По отдельному плану ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»	Ежемесячно	
62.	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский	В течение года	Данные мероприятия учтены в пункте 54 (1 101,44 тыс. руб) счёт средств бюджета городского округа Рефтинский, выделенных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Рефтинский» до 2020 года
63.	Пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский	В течение года	
<b>Х. Профилактика правонарушений среди лиц без определенного места жительства и вынужденных переселенцев</b>				
64.	Проведение рейдовых мероприятий, направленных на выявление граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Отдел по молодежной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский; Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию), ГАУ «КЦСОН п. Рефтинский»	В течение года	
65.	Организация регулярных рейдов жилого сектора, авто и железнодорожных вокзалов с целью выявления лиц Без Определённого Места Жительства, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством, на улицах, площадях и в других общественных местах	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
66.	Оказание содействия лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: - в восстановлении	Отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский, комиссия по профилактике	В течение года	

	<p>документов, удостоверяющих личность;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в трудоустройстве;</li> <li>- в оформлении в стационарные учреждения;</li> <li>- в оформлении временной регистрации;</li> <li>- в прохождении медико-социальной экспертизы;</li> <li>- в получении материальной помощи в денежном выражении для восстановления документов и прохождения медицинской комиссии при устройстве на работу;</li> <li>- в проезде к месту жительства;</li> <li>- оказание материальной помощи в натуральном виде, в виде продуктов питания, товаров первой необходимости, товаров санитарии и гигиены, предоставления горячего питания, одежды</li> </ul>	правонарушений		
<b>XI. Профилактика правонарушений среди лиц, освобожденных из мест лишения свободы, а также лиц, осужденных к наказанию, не связанному с лишением свободы</b>				
67.	Проведение мероприятий по организации контроля за постановкой на учёт в МО МВД России «Асбестовский» лиц, освободившихся из мест лишения свободы, а также осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
68.	Осуществление административного надзора за лицами, освободившимися из мест лишения свободы	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
69.	Проведение оперативно-профилактического мероприятия «Надзор»	Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)	В течение года	
70.	Оказание содействия лицам, отбывшим уголовное наказание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- в восстановлении документов, удостоверяющих личность;</li> <li>- в трудоустройстве;</li> <li>- в оформлении в стационарные учреждения;</li> <li>- в оформлении временной регистрации;</li> </ul>	Отдел по экономике администрации городского округа Рефтинский, комиссия по профилактике правонарушений	В течение года	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в прохождение медико-социальной экспертизы;</li> <li>- в получение материальной помощи в денежном выражении для восстановления документов и прохождения медицинской комиссии при устройстве на работу;</li> <li>- в проезде к месту жительства;</li> <li>- оказание материальной помощи в натуральном виде, в виде продуктов питания, товаров первой необходимости, товаров санитарии и гигиены, предоставления горячего питания, одежды</li> </ul>			
--	--	--	--	--

**ХII. Информационно-методическое, правовое и аналитическое сопровождение профилактики правонарушений реализация государственной политики Свердловской области в сфере информационного обеспечения деятельности по профилактике правонарушений**

71.	<p>Публикация в СМИ, на официальных сайтах государственных и муниципальных органов, и учреждений сообщений и материалов о профилактике правонарушений, в том числе о деятельности органов внутренних дел и органов системы профилактики правонарушений</p>	<p>Отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский</p>	<p>В течение года</p>	
72.	<p>Мониторинг печатных и электронных СМИ городского округа Рефтинский с целью выявления материалов, способствующих возникновению экстремистских проявлений</p>	<p>Межмуниципальный отдел МВД России «Асбестовский» (по согласованию)</p>	<p>В течение года</p>	

Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.03.2018 № 184 «Об утверждении комплексного плана профилактики правонарушений на территории городского округа Рефтинский на 2018 год»

**ФОРМА ОТЧЁТА**

о выполнении \_\_\_\_\_ комплексного плана профилактики  
(исполнитель)

правонарушений на территории городского округа Рефтинский  
за \_\_\_\_\_ квартал 2018 года

№ п/п по плану	Наименование мероприятий (по плану)	Выполненные мероприятия	Оценка финансирования тыс. руб.)	
			План *	Факт **


Примечание: \* - объем финансирования на 2018 год;

\*\* - освоенные средства нарастающим итогом.

Руководитель \_\_\_\_\_

### Извещение

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что земельный участок в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 348,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, за железной дорогой в районе тяговой подстанции, подлежит предоставлению гражданину в аренду.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Приём заявлений осуществляет в рабочее время отдел по управлению муниципальным имуществом администрации по ул.Гагарина, 13, кабинет № 15.

**Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации**

**21 марта 2018 года**

территорию городского округа Рефтинский посетит  
Заместитель председателя Законодательного Собрания Свердловской области

**ВЛАСОВ**

**Владимир Александрович**

В рамках визита будет организован приём граждан по личным вопросам  
с 14.00 до 16.00.

Место проведения: администрация, кабинет главы городского округа Рефтинский,  
Гагарина, 13

Записаться на приём можно в кабинете № 6 администрации городского округа Рефтинский  
или по телефону: 3-46-31

При себе иметь паспорт.

#### **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 18.03.2018г.  
Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И. Заказ №11.