

БЮЛЛЕТЕНЬ

официальных документов городского округа Заречный

17 февраля 2021 г. Выпуск № 6 (830)



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЗАРЕЧНЫЙ

ДУМА
шестой созыв

СЕМЬДЕСЯТ ВОСЬМОЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ РЕШЕНИЕ

29.12.2020 № 112-Р

**О внесении изменений в Устав
городского округа Заречный**

Зарегистрированы Главным Управлением
Министерства юстиции РФ по Свердловской области
04.02.2021 г. Гос.рег. № RU663700002021001

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2020 № 148-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.08.2020 № 89-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Свердловской области «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 09.12.2016 N 123-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Свердловской области в связи с необходимостью их приведения в соответствие с федеральными законами», со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 17 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 25, 45 Устава городского округа Заречный

Дума решила:

1. Внести в Устав городского округа Заречный, утвержденный решением Думы от 07.02.2013 № 1-Р, (с изменениями от 30.05.2013г. № 63-Р; от 02.10.2013г. № 122-Р, от 27.12.2013г. № 175-Р, от 24.07.2014г. № 89-Р, от 04.09.2014г. № 94-Р, от 05.02.2015г. № 2-Р, от 30.04.2015г. № 36-Р, от 30.07.2015г. № 92-Р, от 29.10.2015г. № 130-Р, от 31.03.2016г. № 38-Р, от 26.05.2016г. № 71-Р, от 26.01.2017г. № 20-Р, от 25.05.2017г. № 74-Р, от 29.06.2017г. № 84-Р, от 31.08.2017г. № 107-Р, от 30.11.2017 г. № 136-Р, от 09.07.2018 г. № 73-Р, от 30.08.2018г. № 82-Р, от 29.11.2018г. № 117-Р, от 29.03.2019 № 29-Р, от 29.08.2019 № 84-Р, от 28.11.2019 № 116-Р, от 26.03.2020 № 22-Р) изменения в соответствии с Приложением № 1.

2. Поручить Главе городского округа направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации изменений в Устав городского округа Заречный.

3. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте городского округа Заречный после его регистрации в соответствии с п. 2 решения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы городского округа

А.А. Кузнецов

Глава городского округа

А.В. Захарцев

Изменения в Устав городского округа Заречный**1. В статье 27.1:**

1.1. подпункт 5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«5) предоставление гражданину, прекратившему осуществление полномочий депутата Думы городского округа, осуществлявшему эти полномочия на постоянной основе и в период осуществления полномочий по указанной должности достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанную должность, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения с учетом периода исполнения своих полномочий в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом Думы городского округа;»;

1.2. дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1. Депутату Думы городского округа для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности шесть рабочих дней в месяц.».

2. В статье 29:

2.2. подпункт 5 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«5) предоставление гражданину, прекратившему осуществление полномочий Главы городского округа и в период осуществления полномочий по указанной должности достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность (за исключением случая, если указанные полномочия прекращены по одному или нескольким основаниям, связанным с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, при прекращении полномочий по которым в соответствии с федеральным законом гражданам, замещавшим указанную должность, не могут предоставляться дополнительные социальные и иные гарантии в связи с прекращением полномочий), дополнительного пенсионного обеспечения с учетом периода исполнения своих полномочий в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом Думы городского округа;».

3. В Главе 7:

3.1. дополнить статьей 52.1 следующего содержания:

«Статья 52.1. Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в следующих случаях:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

3. Несоблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, запретов, установленных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» влечет досрочное прекращение

полномочий, освобождение от замещаемой (занимаемой) должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с федеральными конституционными законами и федеральными законами, определяющими правовой статус соответствующего лица.

4. Решение Думы городского округа об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается большинством голосов от установленной численности депутатов.

5. Процедура подготовки соответствующего проекта решения Думы об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия определяется Регламентом Думы городского округа.

6. Освобождение от должности (удаление в отставку) Главы городского округа в связи с утратой доверия осуществляется в порядке, установленном статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021 № 142-П

г. Заречный

О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 743-П «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в целях установления единого порядка и усиления контроля за комплектованием муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 743-П «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 16.04.2019 № 435-П, от 28.12.2019 № 1332-П, изложив состав комиссии в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Заречный
от 10.02.2021 № 142-П

СОСТАВ**муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования**

1. Соломеина Т.Л. – и.о. главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам, председатель комиссии
2. Михайлова А.А. – начальник МКУ «Управление образования ГО Заречный», заместитель председателя комиссии
3. Булысова Н.Б. – главный специалист МКУ «Управление образования ГО Заречный», секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Гордиевских С.А. – директор МБДОУ ГО Заречный «Детский сад комбинированного вида «Детство»
5. Данильчик И.В. – ведущий юристконсульт МКУ «Управление образования ГО Заречный»
6. Ким М.Г. – заместитель начальника по развитию и качеству образования МКУ «Управление образования ГО Заречный»
7. Кудашева И.Г. – начальник учебно-методического отдела МКУ «Управление образования ГО Заречный»
8. Никифорова Н.Н. – заведующий МБДОУ ГО Заречный «Детский сад «Маленькая страна»
9. Пильникова В.В. – член городского комитета Заречной городской организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации ГО Заречный (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2021 № 145-П

г. Заречный

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам в период с 01.01.2020 по 01.07.2020, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 13.01.2020 № 8 – П

Руководствуясь ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам в период с 01.01.2020 по 01.07.2020, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 13.01.2020 № 8 – П, следующие изменения:

1) в наименовании Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам в период с 01.01.2020 по 01.07.2020, исключить слова «в период с 01.01.2020 по 01.07.2020»;

2) изложить п. 3.1. в следующей редакции:

«3.1. Транспортные организации для отбора на получение субсидии в течение 10 рабочих дней с момента публикации Извещения о проведении отбора транспортных организаций представляют в администрацию»;

3) изложить п.п. 5 п. 3.1. в следующей редакции:

«5) копии заключенных транспортными организациями договоров обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и обязательного страхования гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров, заверенные руководителем»;

4) изложить п. 5.3. в следующей редакции:

«5.3. Для проведения проверки (ревизии) транспортные организации обязаны представить Главному распорядителю бюджетных средств и (или) органу муниципального финансового контроля все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета городского округа Заречный.»;

5) изложить п. 3.1. Приложения 1 к Порядку «Соглашение № __ о предоставлении субсидии» в следующей редакции:

«3.1. Настоящее соглашение действует с __ по __.»

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 146-П

г. Заречный

**Об организации и проведении муниципального этапа
Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальной программой «Развитие системы образования в городском округе Заречный до 2024 года», утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 27.11.2019 № 1188-П с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 02.03.2020 № 184-П, 23.03.2020, № 255-П, 19.05.2020 № 373-П, 10.07.2020 № 505-П, 21.09.2020 № 719-П, 24.09.2020 № 732-П, 16.12.2020 № 981-П, 11.01.2021 № 4-П, 02.02.2021 № 101-П, Положением о Всероссийском конкурсе юных чтецов «Живая классика», утвержденным Президентом Фонда конкурса юных чтецов «Живая классика», в целях повышения интереса к чтению детей и подростков, формирования сообщества читающих детей, расширения читательского кругозора обучающихся, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение «О муниципальном этапе Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика» (далее - Конкурс) (прилагается).
2. Начальнику МКУ «Управление образования ГО Заречный» А.А. Михайловой обеспечить организацию и проведение Конкурса.
3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций обеспечить:
 - 1) уведомление обучающихся 5-11 классов о порядке, условиях и сроках проведения Конкурса; регистрацию на сайте Конкурса (участников и ответственных за его проведение);
 - 2) направление в МКУ «Управление образования ГО Заречный» копий приказов о проведении школьного этапа, информацию о победителях школьного этапа.
4. Директору МКУ ГО Заречный «Дворец культуры «Ровесник» А.В. Кондратьевой обеспечить качественные организационные условия проведения муниципального этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика» в Театре Юного Зрителя.
5. Начальнику информационно-аналитического отдела администрации городского округа Заречный Л.К. Сергиенко организовать информационное освещение проведения Конкурса.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации городского округа Заречный по социальным вопросам Т.Л. Соломеину.
7. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 12.02.2021 № 146-П«Об организации и проведении муниципального этапа
Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном этапе Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

1. Общие положения

1.1. Конкурс юных чтецов «Живая классика» (далее - Конкурс) - соревновательное мероприятие по чтению вслух (декламации) отрывков из прозаических произведений российских и зарубежных писателей.

1.2. Цели Конкурса:

1) повышение интереса к чтению у школьников;
2) воспитание творческого чтеца, компетентного читателя и чуткого слушателя в условиях конкурсного отбора;

3) выявление одаренных детей;

4) создание оптимальных условий для их развития.

1.3. Задачи:

1) формирование привычки к чтению, развитие эмоционального интеллекта, читательского вкуса, навыков выразительного чтения на основе глубокого осмысления текста;

2) расширение читательского кругозора детей через знакомство с произведениями русской литературы XVIII-XXI вв., с современной русской детской и подростковой литературой, с зарубежной и региональной литературой;

3) поиск и поддержка талантливых детей, создание социального лифта для читающих детей, формирование сообщества читающих детей;

4) знакомство школьников с возможностями современных библиотек, создание сетевой среды, пропагандирующей чтение как ценность.

2. Руководство Конкурса. Жюри

2.1. Учредителем Конкурса является Администрация городского округа Заречный.

2.2. Организатором Конкурса является МКУ «Управление образования ГО Заречный».

2.3. Организатор Конкурса осуществляет:

1) создание условий для проведения Конкурса;

2) определение даты и времени проведения Конкурса;

3) формирование и утверждение состава оргкомитета;

4) утверждение состава жюри;

5) ведение необходимой документации;

6) подведение итогов и награждение победителей, призеров Конкурса;

7) регистрацию на сайте Конкурса координатора муниципального этапа;

8) размещение информации о месте, времени проведения и отчета о проведении муниципального этапа на сайте Конкурса (www.youngreaders.ru);

9) размещение отчета о проведении Конкурса на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» (www.zarobraz.ru);

10) подготовку и направление заявки на региональный этап.

2.4. Координатором Конкурса является оргкомитет. Состав оргкомитета утверждается приказом МКУ «Управление образования ГО Заречный».

2.5. Оргкомитет формирует состав жюри Конкурса. Количество членов жюри нечетное, от 3 до 7. Жюри утверждается приказом МКУ «Управление образования ГО Заречный».

2.6. В жюри могут входить представители МКУ «Управление образования ГО Заречный», руководители и учителя городского методического объединения учителей русского языка и литературы, преподаватели литературы, работники библиотек, писатели, актеры, режиссеры, литературоведы, общественные деятели, деятели культуры и искусств.

2.7. Один и тот же председатель жюри не может быть избран дважды.

2.8. Не допускается включение в жюри заинтересованных лиц: учителей, представителей общеобразовательных организаций, родственников выступающих конкурсантов.

3. Участники Конкурса

3.1. Участниками Конкурса являются обучающиеся 5-11 классов общеобразовательных организаций городского округа Заречный не старше 17 лет (включительно) на момент проведения отборочных этапов Всероссийского финала Конкурса, имеющие согласие родителей (законных представителей) на участие в Конкурсе (Приложении № 1).

3.2. Каждая общеобразовательная организация выдвигает на муниципальный этап не более 3-х победителей школьного этапа.

3.3. Победители и финалисты Конкурсов прошлых лет принимают участие в Конкурсе на общих основаниях и обязаны выбирать для выступления отрывки из произведений, с которыми ранее не выступали.

Обязательным условием участия в Конкурсе является регистрация участника и ответственного за его проведение в общеобразовательной организации на официальном сайте Конкурса (www.youngreaders.ru). Участник Конкурса может зарегистрироваться только от одной общеобразовательной организации.

Конкурсанты, не прошедшие регистрацию на сайте, к участию в Конкурсе не допускаются.

3.4. Регистрацию для участия в Конкурсе может пройти как участник, так и законный представитель участника (родители, усыновители, опекуны и попечители, представители таких учреждений, как детский дом, дом для инвалидов, представители органов опеки и попечительства).

4. Порядок организации и сроки проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится ежегодно. Дата и время определяется МКУ «Управление образования ГО Заречный».

4.2. Формат проведения муниципального этапа Конкурса – очный. В случае невозможности принять участие очно, конкурсанту будет обеспечено выступление онлайн.

4.3. Список участников Конкурса формируется на основании заявок общеобразовательных организаций (Приложение № 2). Заявки направляются на электронный адрес uo@zarobraz.ru.

4.4. В ходе конкурсных испытаний участники декламируют отрывки из своих любимых прозаических произведений любых российских или зарубежных авторов XVIII- XXI века.

4.5. Продолжительность выступления каждого участника Конкурса – не более 3 минут. При превышении регламента члены жюри имеют право прервать выступление.

4.6. Каждый участник Конкурса выступает самостоятельно и не может прибегать во время выступления к помощи других лиц.

4.7. Во время выступления могут быть использованы музыкальное сопровождение, декорации, костюмы. Их использование не является преимуществом и не дает дополнительных баллов.

4.8. Участник Конкурса имеет право выступать в классных, школьных, муниципальных и региональных этапах Конкурса как с одним и тем же произведением, так и с разными.

4.9. Выступление каждого конкурсанта оценивается жюри в соответствии с критериями, описанными в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.10. При оценивании члены жюри пользуются оценочным листом (Приложение № 4).

4.11. При нарушении правил участия в Конкурсе участник может быть снят с конкурсных испытаний. Решение об этом принимает оргкомитет или жюри.

5. Подведение итогов и награждение победителей

5.1. По итогам проведения Конкурса жюри заполняют протокол (Приложение № 5).

5.2. Каждый участник Конкурса получает в электронном виде свидетельство об участии (свидетельство будет размещено на сайте www.youngreaders.ru в личных кабинетах участников).

5.3. Количество победителей муниципального этапа – не более 3-х конкурсантов.

5.4. Победителями муниципального этапа Конкурса считаются три участника, набравшие наибольшее количество баллов. Они награждаются дипломом «Победитель муниципального этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика». Диплом будет размещен на сайте www.youngreaders.ru в личных кабинетах участников.

5.5. Победители муниципального этапа становятся участниками регионального этапа Конкурса.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

**Согласие родителя (законного представителя) на участие в Конкурсе
ребёнка (опекаемого) и на обработку персональных данных**

1. Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
родитель/законный представитель _____
(нужное подчеркнуть) (ФИО участника полностью)
_____ далее – «Участник», _____ года рождения, ученика/
ученицы _____
(класс, наименование общеобразовательной организации)

_____ настоящим даю согласие на участие моего ребёнка (опекаемого) в муниципальном этапе Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика. С Положением о муниципальном этапе Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика», размещённом на сайте МКУ «Управление образования ГО Заречный» (www.zarobraz.ru) в разделе Конкурсы/Для обучающихся ознакомлен, порядок проведения и правила Конкурса мне понятны.

2. Настоящим я даю согласие на использование и обработку МКУ «Управление образования ГО Заречный» персональных данных своего ребёнка (опекаемого), к которым относятся данные о фамилии, имени, отчестве, наименовании общеобразовательной организации, классе.

Настоящее согласие предоставляется на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с и без использования средств автоматизации с персональными данными, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, уничтожение персональных данных.

МКУ «Управление образования ГО Заречный» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

3. В случае выхода ребенка (опекаемого) в победители/призёры Конкурса настоящим я даю согласие на обнародование и дальнейшее использование изображения меня и (или) моего ребенка (опекаемого), в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых я и (или) мой ребенок (опекаемый) изображен.

Настоящим я отказываюсь от компенсации в отношении данных материалов.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО родителя / законного представителя)
Контактный телефон (с кодом) _____

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

**Заявка на участие в муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»**

наименование ОО

| № | ФИО участника, телефон | Класс, возраст | Автор и название произведения | Руководитель (сопровождающий), телефон |
|---|---------------------------|-------------------|----------------------------------|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Приложение № 3
к Положению о муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

**Процедура оценивания.
Критерии оценки выступлений участников Конкурса**

1. Выступление участников оценивается по следующим критериям:

1.1. Выбор текста произведения:

Органичность исполняемого произведения чтецу, соответствие возрасту чтеца, выбор отрывка, качество текста произведения оценивается от 0 до 5 баллов.

Текст произведения должен быть издан в профессиональном издательстве тиражом не менее 4000 экз.

Максимальное количество баллов по критерию «Выбор текста произведения» - 5 баллов.

1.2. Способность оказывать эстетическое, интеллектуальное и эмоциональное воздействие на слушателей:

1.2.1. Чтецу удалось рассказать историю так, чтобы слушатель (член жюри) понял ее. Оценивается от 0 до 5 баллов.

1.2.2. Чтецу удалось эмоционально вовлечь слушателя (члена жюри): заставить задуматься, смеяться, сопереживать. Оценивается от 0 до 5 баллов.

Максимальное количество баллов по данному критерию – 10 баллов.

1.3. Грамотная речь:

Правильная расстановка ударений и грамотное произношение слов (за исключением случаев, когда речевые ошибки являются особенностью речи героя произведения), оценивается от 0 до 5 баллов.

Максимальное количество баллов по данному критерию – 5 баллов.

1.4. Дикция, расстановка логических ударений, пауз:

Выразительность дикции, четкое произнесение звуков в соответствии с фонетическими нормами языка оценивается от 0 до 5 баллов.

Максимальное количество баллов по данному критерию – 5 баллов.

2. Максимальное количество баллов по всем критериям оценки – 25 баллов.

Оценки участников жюри вносит в оценочный лист (Приложение № 4 к Положению).

3. Форма голосования жюри – закрытая. Жюри принимает решение на основе выставленных баллов.

4. В случае превышения участником временного регламента (3 минуты) члены жюри имеют право прервать выступление. Недопустима дисквалификация и снижение баллов за превышение временного регламента.

5. В случае, если максимальное количество баллов набрали более 3-х участников, проводится дополнительное голосование каждым членом жюри. В случае спорной ситуации решение принимается председателем жюри.

6. При отказе победителя муниципального этапа принимать участие в региональном этапе Конкурса, на следующий этап приглашается участник, следующий по списку за вошедшими в тройку победителями, набравшие максимальное количество баллов. Отказ победителя оформляется в письменном виде.

7. Апелляции по поводу нарушений проведения муниципального этапа Конкурса принимаются в срок не позднее чем 5 календарных дней с момента проведения муниципального этапа. Апелляции принимаются по электронной почте uo@zarobraz.ru.

8. В случае грубого нарушения проведения этапов Конкурса возможен пересмотр результатов с проведением этапа заново. Решение о новом проведении этапа принимается региональным куратором и оргкомитетом Конкурса.

9. Оценочные листы должны быть предъявлены оргкомитету по требованию и храниться до 01 июля года проведения Конкурса.

Приложение № 4
к Положению о муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

**Оценочный лист муниципального этапа
Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»**

ФИО члена жюри

| № | ФИО чтеца, автор, название произведения | Критерии оценки | | | | Всего баллов: | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|
| | | Выбор текста произведения (органичность исполняемого произведения чтецу, соответствие возрасту чтеца, выбор отрывка, качество текста произведения) | Способность оказывать эстетическое, интеллектуальное и эмоциональное воздействие на слушателей | | Грамотная речь | | Дикция, расстановка логических ударений, пауз |
| | | Текст произведения должен быть издан в профессиональном издательстве тиражом не менее 4000 экз. оценивается от 0 до 5 баллов. | Чтецу удалось рассказать историю так, чтобы слушатель (член жюри) понял ее. оценивается от 0 до 5 баллов | Чтецу удалось эмоционально вовлечь слушателя (члена жюри): заставить задуматься, смеяться, сопереживать оценивается от 0 до 5 баллов | Правильная расстановка ударений и грамотное произношение слов (за исключением случаев, когда речевые ошибки являются особенностью речи героя произведения), оценивается от 0 до 5 баллов | Выразительность дикции, четкое произнесение звуков в соответствии с фонетическими нормами языка оценивается от 0 до 5 баллов | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

Дата _____

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о муниципальном этапе
Всероссийского конкурса юных чтецов
«Живая классика»

**Протокол муниципального этапа
Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»**

| № | ФИО участника | Школа | Произведение | Итог | Место |
|---|---------------|-------|--------------|------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Дата «___» _____ год

Председатель жюри _____

Члены жюри _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 147-П

г. Заречный

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 02.10.2020 № 755-П «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Единый город»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Заречный, утвержденным постановлением администрации от 25.09.2018 № 817-П «Об утверждении Положения о муниципальной тарифной комиссии городского округа Заречный», учитывая решение муниципальной тарифной комиссии (протокол №1 от 10.02.2021), на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Заречный от 02.10.2020 № 755-П «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Единый город» следующие изменения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить тариф на услуги, оказываемые Муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Единый город», по использованию каналопромывочной машины марки КО-514 в размере 1 312,00 руб. за 1 машино-час (НДС не предусмотрен).».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 148-П

г. Заречный

О наделении статусом гарантирующей организации и установлении зоны деятельности

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить статусом гарантирующей организации для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения на сельской территории городского округа Заречный (д. Курманка, с. Мезенское, д. Гагарка) и мкр. Муранитный г. Заречного Муниципальное унитарное предприятие городского округа Заречный «Единый город» (далее – гарантирующая организация).

2. Установить зону деятельности гарантирующей организации в границах городского округа Заречный: д. Курманка, с. Мезенское, д. Гагарка и мкр. Муранитный г. Заречного.

3. Отделу муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (А.С. Мерзляков):

1) внести соответствующие изменения в Схему водоснабжения и водоотведения городского округа Заречный на 2015 - 2030 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Заречный от 30.09.2016 № 1309-П;

2) направить настоящее постановление в течение 3 дней гарантирующей организации.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный О.П. Кириллова.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 149-П

г. Заречный

**Об утверждении Плана мероприятий по организации безаварийного
пропуска весеннего половодья на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Свердловской области от 27.12.2004 № 221-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», в целях обеспечения жизнедеятельности населения и устойчивого функционирования предприятий и организаций, безаварийного пропуска весеннего половодья на территории городского округа Заречный в 2021 году, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по организации безаварийного пропуска весеннего половодья на 2021 год (прилагается).
2. Утвердить состав межведомственной противопаводковой комиссии городского округа Заречный (прилагается).
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Заречный
от 12.02.2021 № 149-П
«Об утверждении Плана мероприятий по
организации безаварийного пропуска весеннего
половодья на 2021 год»

**ПЛАН
мероприятий по организации безаварийного пропуска
весеннего половодья на 2021 год**

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
|-------|---|-----------------|---|
| 1. | Провести уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Заречный | до 01.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 2. | Организовать предпаводковое обследование ГТС Белоярской АЭС, с предоставлением в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» актов обследования | до 02.04.2021 | Белоярская АЭС (по согласованию) |
| 3. | Организовать постоянный контроль за выполнением противопаводковой сработки водохранилища с учетом ожидаемого весеннего половодья с ежедневным докладом по линии ЕДДС городского округа Заречный | Весь период | Белоярская АЭС (по согласованию) |
| 4. | Организовать проверку системы оповещения ГТС и представить в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» акт проверки | до 19.03.2021 | Белоярская АЭС (по согласованию) |
| 5. | Организовать послепаводковое обследование ГТС Белоярской АЭС, с предоставлением в МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» актов обследования | до 14.09.2021 | Белоярская АЭС (по согласованию) |
| 6. | Организовать взаимодействие с главами соседних муниципальных образований по сбору и опорожнению водохранилищ на период паводка | до 19.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 7. | Провести проверку готовности сил и средств к проведению спасательных работ | до 26.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Центр Спасения» |
| 8. | Провести тренировку сил и средств, привлекаемых к проведению спасательных работ | до 26.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Центр спасения», 99 ПСЧ 59 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию) |

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
|-------|---|-----------------|--|
| 9. | Обеспечить расчистку кюветов, дренажных каналов от снега, вывоз снега из дворов жилых домов, школ, учреждений | Весь период | МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ, МКУ «Управление образования ГО Заречный» |
| 10. | Обеспечить очистку подмостовых пространств и водопропускных труб от снега, наледи и мусора | Весь период | МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ |
| 11. | Перед весенним половодьем провести санитарную очистку на подтопляемых территориях | до 02.04.2021 | МКУ ГО Заречный «ДЕЗ», Управляющие компании и ТСЖ |
| 12. | Подготовить необходимые спасательные средства и оборудование на спасательной станции | до 19.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Центр спасения» |
| 13. | Подготовить и опубликовать в СМИ обращение к населению о правилах поведения на воде в паводковый период | до 26.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 14. | Подготовить медицинские учреждения для оказания помощи пострадавшим в период весеннего паводка | Весь период | ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (по согласованию) |
| 15. | Уточнить порядок и способы оповещения населения при угрозе возникновения ЧС, связанной с подтоплением жилых домов, объектов жизнеобеспечения населения | до 01.03.2021 | ЕДДС ГО Заречный |
| 16. | Предусмотреть действия личного состава МО МВД России «Заречный» привлекаемого для обеспечения сохранности имущества граждан в зоне паводка | до 26.03.2021 | МО МВД России «Заречный» (по согласованию) |
| 17. | Обеспечить контроль за качеством питьевой воды в период паводка | Весь период | ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 32 ФМБА России (по согласованию), АО «Акватех» (по согласованию) |
| 18. | Определить места временного размещения эвакуируемого населения и порядок питания | до 01.03.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 19. | Проинформировать Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области о средствах, предусмотренных на противопаводковые мероприятия в бюджете городского округа Заречный | до 02.04.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 20. | Направить в Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, ГУ МЧС России по Свердловской области и Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области Акты предпаводкового обследования | до 16.04.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |
| 21. | Представить в Министерство общественной безопасности Свердловской области данные по ущербу, нанесенному весенним половодьем в 2021 году | до 31.07.2021 | МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС» |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 12.02.2021 № 149-П«Об утверждении Плана мероприятий
по организации безаварийного пропуска весеннего
половодья на 2021 год»**СОСТАВ****межведомственной противопоаводковой комиссии городского округа Заречный**

1. Кириллов Олег Петрович - первый заместитель главы администрации городского округа Заречный, председатель
2. Игумнов Алексей Викторович - начальник МКУ ГО Заречный «Управление ГО и ЧС», заместитель председателя
3. Члены комиссии:
4. Гарнага Надежда Борисовна - начальник очистных сооружений АО «Акватех» (по согласованию)
5. Дерябин Михаил Михайлович - заместитель начальника полиции МО МВД России «Заречный» (по согласованию)
6. Захаров Евгений Алексеевич - ведущий инженер по эксплуатации ГТС филиала АО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция» (по согласованию)
7. Лимарев Дмитрий Александрович - начальник 99 ПСЧ 59 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию)
8. Макаров Игорь Юрьевич - директор МКУ ГО Заречный «ДЕЗ»
9. Нелюбин Алексей Станиславович - специалист по охране труда, уполномоченный представитель по делам ГО и ЧС ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 32 ФМБА России (по согласованию)
10. Панов Алексей Константинович - заместитель начальника по медицинской части для работы по ГО и МР ФБУЗ МСЧ № 32 ФМБА России (по согласованию)
11. Хрущев Сергей Валентинович - директор МКУ ГО Заречный «Центр спасения»
12. Швецов Владислав Игоревич - начальник УВНС и УТС АО «Акватех» (по согласованию)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.02.2021 № 150-П

г. Заречный

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок) на территории городского округа Заречный», утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2018 № 806-П

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Заречный от 21.11.2018 № 1027-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок) на территории городского округа Заречный», утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2018 № 806-П, следующие изменения:

- 1) пункты 4, 5, 7 раздела I исключить;
- 2) в пункте 8 раздела I исключить слова «Время приема документов (заявления) с 8:00 до 17:15.»;
- 3) пункт 19 раздела II изложить в следующей редакции:

«19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте городского округа Заречный и Едином портале государственных и муниципальных услуг.»;

4) раздел II после подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, в том числе в электронной форме» дополнить подразделом «Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий» следующего содержания:

«Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий»

24-1. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

5) пункты 43, 44 подраздела «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«43. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы МФЦ определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных

и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

43.1 Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

44. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель прикладывает к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.»;

б) пункт 46 раздела III «Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги» и приложение № 2 к административному регламенту исключить;

7) дополнить раздел III подразделом «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» следующего содержания:

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

66.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МКУ, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

66.1.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в МКУ, заявления об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок).

66.1.2. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется в соответствии с п. 48 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 48-56 настоящего Административного регламента.

66.1.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалистом МКУ, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней исправляются опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

Специалист МКУ направляет заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок, исправленный документ или мотивированный отказ.

При исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

66.1.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и ошибок является наличие опечаток и ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

66.1.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в МКУ, заявления об исправлении опечаток и ошибок.

66.1.6. Результатом процедуры являются:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 63 настоящего Административного регламента.

66.2. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Оригинал документа, содержащего опечатки и ошибки, после замены не подлежит возврату заявителю.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2021 № 157-П

г. Заречный

**Об утверждении плана мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей,
на территории городского округа Заречный в 2021 году**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Заречный от 18.12.2019 № 1296-П «Об утверждении Комплексного плана мероприятий по защите прав потребителей на территории городского округа Заречный на 2019 – 2024 годы», в связи с празднованием Всемирного дня защиты прав потребителей, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей, на территории городского округа Заречный в 2021 году (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 15.02.2021 № 157-П

«Об утверждении плана мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей, на территории городского округа Заречный в 2021 году»

**План
мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей,
на территории городского округа Заречный в 2021 году**

| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|----------|--|--------------------|--|
| 1. | Размещение пресс-релиза о Всемирном дне защиты прав потребителей и о девизе 2021 года «Борьба с загрязнением пластиковыми материалами» на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) в разделе «Отдел по защите прав потребителей – Информация для населения» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; информационно – аналитический отдел администрации городского округа Заречный |
| 2. | Размещение на официальном сайте городского округа Заречный плана мероприятий, приуроченных к празднованию Всемирного дня защиты прав потребителей (www.gorod-zarechny.ru) в разделе «Отдел по защите прав потребителей – Информация для населения» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; информационно - аналитический отдел администрации городского округа Заречный |
| 3. | Размещение информационных материалов к празднованию Всемирного дня защиты прав потребителей по девизу 2021 года «Борьба с загрязнением пластиковыми материалами» на стендах в здании администрации | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление» |
| 4. | Консультирование граждан и обсуждение с ними темы: «Борьба с загрязнением пластиковыми материалами» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление» |
| 5. | Размещение на официальном сайте городского округа Заречный информации о работе телефона «горячей линии» 8 (34377) 7-29-49 по вопросам защиты прав потребителей; организации и обеспечению проводимых мероприятий (www.gorod-zarechny.ru) в разделе «Отдел по защите прав потребителей – Информация для населения» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; информационно – аналитический отдел администрации городского округа Заречный |
| 6. | Выпуск статьи, приуроченной к праздничной дате 15 марта 2021 года | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление» |
| 7. | Размещение информационных материалов Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбесте и Белоярскому району по вопросам «Борьба с загрязнением пластиковыми материалами» на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) в разделе «Отдел по защите прав потребителей – Информация для населения» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; информационно– аналитический отдел администрации городского округа Заречный |

| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|----------|---|--------------------|---|
| 8. | Выпуск брошюры и размещение ее электронной версии на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru) в разделе «Отдел по защите прав потребителей – Информация для населения» | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление»; информационно – аналитический отдел администрации городского округа Заречный |
| 9. | Проведение анкетирования с целью изучения общественного мнения среди потребителей и предпринимателей | март | отдел по защите прав потребителей МКУ городского округа Заречный «Административное управление» |



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2021 № 158-П

г. Заречный

**Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы
об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный
в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ
«Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»**

В соответствии с Законом Свердловской области от 27.12.2010 № 116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», ст. 44 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 11.02.2020 № 112-П «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от 15.02.2021 № 158-П

«Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный, в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»

1. Должностные лица городского округа Заречный (далее - должностные лица), уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 4-2 «Нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг» Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (далее - Закон):

- 1) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию;
- 3) советник Главы городского округа по экономическим вопросам;
- 4) управляющий делами администрации городского округа;
- 5) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 5 «Нарушение порядка предоставления мер социальной поддержки или оказания государственной социальной помощи» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением порядка предоставления мер социальной поддержки, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления) Закона:

- 1) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию;
- 3) советник Главы городского округа по экономическим вопросам;
- 4) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

3. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности», пунктом 3 статьи 6 «Нарушение порядка распоряжения имуществом, находящимся в государственной собственности Свердловской области или в муниципальной собственности» (в части административных правонарушений, связанных с использованием находящегося в муниципальной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда, а равно с использованием не по назначению, самовольным занятием или переоборудованием (переустройством, перепланировкой) объекта нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности) Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 3) начальник отдела учета и распределения жилья администрации городского округа;
- 4) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 5) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

4. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 9 «Нарушение правил землепользования и застройки» Закона:

- 1) заместитель главы администрации городского округа по капитальному строительству;
 - 2) начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
 - 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
 - 5) главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
 - 6) начальник организационного отдела администрации городского округа;
 - 7) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.
5. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 10 «Торговля в не отведенных для этого местах», статьёй 10-2 «Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках», статьёй 10-3 «Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции» Закона:
- 1) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
 - 2) начальник отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа;
 - 3) начальник организационного отдела администрации городского округа;
 - 4) главный специалист организационного отдела администрации городского округа;
 - 5) ведущий специалист отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа.
6. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 11-1 «Нарушение требований пожарной безопасности, установленных на период действия особого противопожарного режима» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением дополнительных требований пожарной безопасности, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления на период действия особого противопожарного режима) Закона:
- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
 - 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 4) начальник организационного отдела администрации городского округа;
 - 5) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.
7. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 12 «Самовольное переоборудование фасада здания, строения, сооружения», статьёй 13 «Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию фасада здания или его элементов» Закона:
- 1) заместитель главы администрации городского округа по капитальному строительству;
 - 2) начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
 - 4) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 5) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 6) начальник организационного отдела администрации городского округа;
 - 7) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.
8. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 13-1 «Нарушение порядка организации освещения улиц» Закона:
- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
 - 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.
9. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 14 «Самовольное размещение объявлений», статьёй 14-1 «Самовольное нанесение надписей и рисунков» Закона:
- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
 - 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 4) начальник организационного отдела администрации городского округа;
 - 5) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.
10. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 15 «Нарушение порядка проведения земляных, ремонтных или отдельных работ, связанных с благоустройством территорий населенных пунктов» Закона:
- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
 - 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
 - 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
 - 5) главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
 - 6) начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа;
 - 7) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа.

11. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 16 «Размещение транспортных средств на территории, занятой зелеными насаждениями» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа;
- 7) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
- 8) начальник организационного отдела администрации городского округа;
- 9) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.

12. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 17 «Нарушения отдельных требований, установленных правилами благоустройства территорий населенных пунктов» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) начальник организационного отдела администрации городского округа;
- 7) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.

13. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 18 «Мойка транспортных средств в не отведенных для этого местах» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 4) начальник организационного отдела администрации городского округа;
- 5) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.

14. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 19 «Нарушение порядка организации и деятельности парковок (парковочных мест)» Закона:

- 1) заместитель главы администрации городского округа по капитальному строительству;
- 2) начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа;
- 4) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 5) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 6) начальник организационного отдела администрации городского округа;
- 7) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.

15. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 21 «Безбилетный проезд», статьей 22 «Нарушение правил провоза ручной клади и багажа» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

16. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 30 «Невыполнение законных требований депутата Законодательного Собрания Свердловской области или депутата представительного органа муниципального образования» (в части административных правонарушений, связанных с невыполнением законных требований депутата представительного органа муниципального образования), статьей 31 «Нарушение срока представления ответа на депутатский запрос» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением срока представления ответа на депутатский запрос депутата представительного органа муниципального образования) Закона:

- 1) Глава городского округа;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию;
- 3) советник Главы городского округа по экономическим вопросам;
- 4) управляющий делами администрации городского округа;
- 5) начальник Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

17. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 33 «Невыполнение в установленный срок законного предписания органа местного

самоуправления или должностного лица местного самоуправления» Закона:

- 1) Глава городского округа;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию;
- 3) советник Главы городского округа по экономическим вопросам;
- 4) управляющий делами администрации городского округа;
- 5) начальник Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 7) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

18. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 34 «Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления муниципального образования или должностному лицу местного самоуправления» Закона:

- 1) Глава городского округа;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию;
- 3) советник Главы городского округа по экономическим вопросам;
- 4) управляющий делами администрации городского округа;
- 5) начальник Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 7) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

19. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 34-1 «Несоблюдение требований муниципальных нормативных правовых актов о муниципальном контроле» Закона:

- 1) Глава городского округа;
- 2) управляющий делами администрации городского округа;
- 3) начальник Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 4) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

20. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 35 «Использование символов Свердловской области или официальных символов муниципального образования в нарушение установленного порядка» (в части административных правонарушений, связанных с нарушением установленного порядка использования символов муниципального образования) Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
- 3) управляющий делами администрации городского округа;
- 4) начальник Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) начальник юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) главный специалист юридического отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа.

21. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 37 «Совершение действий, нарушающих тишину и покой граждан» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам;
- 3) управляющий делами администрации городского округа;
- 4) заместитель начальника имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 5) главный специалист имущественного отдела Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа;
- 6) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 7) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 8) главный специалист организационного отдела администрации городского округа.

22. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 40 «Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;

3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

23. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 40-1 «Нарушение правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах», статьей 40-2 «Нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.

24. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 41 «Приставание к гражданам» Закона:

- 1) первый заместитель главы администрации городского округа;
- 2) начальник отдела муниципального хозяйства администрации городского округа;
- 3) главный специалист отдела муниципального хозяйства администрации городского округа.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2021 № 174-П

г. Заречный

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», на основании постановления администрации городского округа Заречный от 14.07.2014 № 809-П «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля на территории городского округа Заречный и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 27.01.2015 № 53-П «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).
4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречного

от 16.02.2021 № 174-П

«Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный»

**Административный регламент
осуществления муниципального контроля за организацией
и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных
рынках на территории городского округа Заречный**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный, (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках.

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный (далее - муниципальный контроль), а также порядок взаимодействия органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, привлекаются сотрудники иных структурных подразделений администрации городского округа Заречный и эксперты (экспертные организации).

НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2. Муниципальная функция по муниципальному контролю за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках - деятельность администрации городского округа Заречный по организации и проведению на территории городского округа Заречный проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований, установленных при организации и осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией городского округа Заречный (далее - орган муниципального контроля).

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на территории городского округа Заречный, устанавливается нормативным актом администрации городского округа Заречный.

Орган муниципального контроля вправе привлекать экспертов (экспертные организации) в рамках исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим административным регламентом, в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует со следующими государственными органами:

Белоярской межрайонной прокуратурой (624251, г. Заречный, ул. Лермонтова, 15-а, тел. (34377) 7-14-35, которая согласовывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, направляемые органом муниципального контроля, участвует в проведении плановых проверок совместно с органом муниципального контроля;

Отделом МО МВД России «Заречный».

Привлекаются сотрудники иных структурных подразделений органов местного самоуправления.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, (далее – перечень муниципальных актов) с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Заречный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorod-zarechny.ru, в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru.

5. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию вышеуказанного перечня в перечисленных электронных сервисах.

ПРЕДМЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

6. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в процессе организации и осуществления деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках обязательных требований, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом проводятся в отношении юридических лиц (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности) и индивидуальных предпринимателей.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

7. Должностные лица органа муниципального контроля, наделенные полномочиями на осуществление муниципального контроля, имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки;

2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации городского округа Заречный о назначении проверки получать доступ на территорию, в здания и помещения, находящиеся во владении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, для осуществления муниципального контроля;

4) при осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор за осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, общественными объединениями, а также гражданами;

5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований при осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Заречный, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля при осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках, а также при необходимости установления личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства при осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках;

6) составлять акты по результатам проверок;

7) требовать представления объяснений у должностных лиц при проведении проверок;

8) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, в пределах своих полномочий, фиксировать и направлять в уполномоченные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства при осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках для принятия соответствующих решений;

10) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

11) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством полномочия.

8. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципальной функции обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина в отношении которых проводится проверка;

- 3) проводить проверку на основании распоряжения администрации городского округа Заречный о ее проведении и в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации городского округа Заречный и в случае, если для проведения проверки требуется согласование с органами прокуратуры - копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) соблюдать права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;
 - 7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;
- 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - Перечень), 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;
- 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;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений, а также для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений в пределах компетенции указанных органов;
- осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему "Единый реестр проверок" в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок".

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, 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 органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- 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 Перечень;
 - 4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень. 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;
 - 5) направлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;
 - 6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
 - 7) представлять в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. А также приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;
 - 8) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 9) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области к участию в проверке;
 - 10) требовать возмещения вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;
 - 11) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.
10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:
- 1) в соответствии с распоряжением администрации городского округа Заречный о проведении проверки в установленные сроки представить должностным лицам администрации городского округа, уполномоченным на проверку, необходимые документы для осуществления мероприятия по контролю;
 - 2) обеспечить доступ должностным лицам органа муниципального контроля и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам;
 - 3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 4) обеспечить безопасное пребывание должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих проверку и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;
 - 5) давать необходимые пояснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.
 - 6) ознакомиться с результатами проверки;
 - 7) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания, выданного должностным лицом органа муниципального контроля;
 - 8) не препятствовать проведению проверки;
 - 9) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки).

ОГРАНИЧЕНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

Запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации до даты начала проверки.

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

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые могут быть истребованы от юридических лиц и предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

- 1) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя;
 - 2) документ, удостоверяющий личность (для индивидуального предпринимателя), либо представителя юридического лица;
 - 3) документ, удостоверяющий личность (для физического лица);
 - 4) документ о назначении на должность руководителя юридического лица;
- доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ (для представителя физического или юридического лица);
свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
учредительные документы юридического лица.

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

12. 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, включает:

- 1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- 4) Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

13. Результатом осуществления муниципального контроля являются:

- 1) составление акта проверки органом муниципального контроля по форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) в случае выявления в результате проверки нарушений обязательных требований, выдача предписания об устранении нарушений (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 3) в случае выявления в результате проверки административного правонарушения составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;
- 4) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

14. Информация о месте нахождения, адресе электронной почты, справочном телефоне и графике работы органа

муниципального контроля размещена по месту нахождения органа муниципального контроля на информационном стенде, на официальном сайте www.gorod-zarechny.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

15. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля по общим вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, а также о нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального контроля, порядке и ходе осуществления муниципального контроля.

Информация по указанным вопросам предоставляется в устной форме (лично либо по телефону) и письменной форме (почтовым отправлением, электронной почтой), а также размещается по месту нахождения органа муниципального контроля на информационных стендах, на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru).

16. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

В ходе устного информирования заинтересованному лицу предоставляется следующая информация:

сведения о месте нахождения, номер контактного телефона органа муниципального контроля;

режим работы органа муниципального контроля;

реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещается информация о порядке исполнения муниципальной функции.

17. Письменные обращения рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

18. На информационных стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация:

режим и график работы органа муниципального контроля;

ежегодный план проведения проверок;

текст настоящего Административного регламента;

порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.

СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА УСЛУГИ ОРГАНИЗАЦИИ (ОРГАНИЗАЦИЙ), УЧАСТВУЮЩЕЙ (УЧАСТВУЮЩИХ) В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ВЗИМАЕМОЙ С ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ПРОВОДЯТСЯ МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ

19. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

20. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

21. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках:

1) формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) проведение плановой проверки;

3) проведение внеплановой проверки

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

ФОРМИРОВАНИЕ ЕЖЕГОДНЫХ ПЛАНОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

22. Основанием для начала административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

23. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник органа муниципального контроля.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки администрацией совместно с другими органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

25. Плановая проверка проводится в отношении того субъекта муниципального контроля, сведения о котором указаны в ежегодном плане проведения плановых проверок на соответствующий год.

26. Орган муниципального контроля в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, формирует сводный план и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

27. В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения указанного проекта, орган муниципального контроля дорабатывает (в случае необходимости) его с учетом предложений органа прокуратуры.

28. План утверждается администрацией городского округа Заречный и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

29. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет для доведения до сведения заинтересованных лиц.

30. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать дату - 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

31. Результатом административной процедуры является разработанный, согласованный, утвержденный и обнародованный ежегодный план проведения плановых проверок.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

32. Основанием для административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

33. Административная процедура предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения о проведении плановой проверки (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

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

3) проведение проверки.

34. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должностного лица или должностного лица органа муниципальной администрации, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

35. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются должностным лицом органа муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении 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 Администрацию, или иным доступным способом.

36. Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении о проведении плановой проверки.

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

38. Порядок проведения документарной проверки. Предметом документарной проверки являются:

сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях Администрации;

сведения, содержащиеся в документах гражданина, связанные с соблюдением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях Администрации.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении данных лиц.

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

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

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лица, в отношении которого проводится проверка либо его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

39. Порядок проведения выездной проверки.

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

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

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

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

В случае необходимости к проведению выездной проверки должностными лицами привлекаются экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемого лица.

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

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

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина должностное лицо вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить должностному лицу письменное объяснение причин непредставления документов.

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.

В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц на проверяемую территорию должностным лицом составляется в произвольной форме акт и направляется с приложением необходимых документов и сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

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

40. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля в установленном для проведения плановой проверки.

41. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются должностные лица органа муниципального контроля.

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

ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

43. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина являются:

- 1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий,

если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в 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:

1) 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;

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

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

44. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

45. При наличии одного или нескольких оснований, установленных пунктом 43 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 34 настоящего Административного регламента.

46. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны 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 вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо органа муниципального контроля уведомляет заявителя о принятом решении.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 43 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, граждан.

47. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента, должностным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц

обязанности по представлению информации и исполнению требований должностного лица. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

48. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего Административного регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

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

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

51. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 38 и 39 настоящего Административного регламента.

52. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в пунктах 47 настоящего Административного регламента, может быть проведена должностным лицом:

в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

в отношении граждан - без каких-либо согласований.

53. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

54. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

55. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

56. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 54 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

57. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

58. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

59. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в пункте 57 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном

реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

60. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, Уполномоченное лицо при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

61. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

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

- 1) подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки (при необходимости);
- 3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке (при необходимости);
- 4) проведение внеплановой проверки.

63. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля в установленном для проведения внеплановой проверки.

64. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

65. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

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

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

- 1) подготовка и подписание акта проверки;
- 2) направление акта проверки или вручение акта проверки проверяемому лицу.

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

69. Акт проверки оформляется должностным лицом в двух экземплярах непосредственно после ее завершения.

70. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности Уполномоченных(ого) лиц(а);
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностных(ого) лиц(а).

71. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается

ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

72. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

73. Результаты проверки регистрируются должностным лицом, проводившим проверку, в книге учета проверок.

Результаты проверок, проведенных в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, также размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый реестр проверок".

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

75. В случае если проведение внеплановой выездной проверки производилось по согласованию с прокуратурой, копия оформленного акта с приложениями направляется в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

76. В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, Уполномоченным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

77. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

78. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

79. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица.

80. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину.

ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

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

82. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении

проверки, предусматривает следующие административные действия:

- 1) оформление предписания об устранении выявленных нарушений;
- 2) направление предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения документарной проверки) или вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
- 3) проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) подача и рассмотрение ходатайства о продлении срока исполнения требований выданного предписания;
- 5) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган государственного контроля (надзора).

83. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, в пределах установленных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений.

84. В предписании указываются:

- 1) дата и место составления предписания;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер акта проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имени, отчества и должности должностных лиц, вынесших предписания;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя;
- 6) содержание выявленного нарушения;
- 7) требование к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований. Срок для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения;
- 8) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- 9) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания об устранении выявленных нарушений в установленный срок;
- 10) подпись должностного лица.

85. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку вместе с актом проверки.

Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

86. Проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, назначается с момента истечения срока, установленного в предписании, и осуществляется в порядке, установленном для проведения внеплановой проверки.

87. При невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеет право направить в орган муниципального контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

По результатам рассмотрения поступившего ходатайства принимается одно из решений:

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

2) в случае, если лицом, направившим ходатайство, не приняты все зависящие от него меры, необходимые

для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и продлении срока устранения нарушения обязательных требований с составлением протокола об административном правонарушении.

88. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностное лицо обязано незамедлительно поставить в известность об этом органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

89. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются должностные лица.

90. Результатом административной процедуры является вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, организация, контроль выданных предписаний.

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

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

- 1) доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;
- 2) выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

92. Доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, осуществляется посредством:

- 1) размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorod-zarechny.ru информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, и о порядке осуществления муниципального контроля;
- 2) систематическая актуализация информации, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorod-zarechny.ru;
- 3) проведение в ходе проверок, рейдовых осмотров профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений.

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

Предостережение выдается в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее пятнадцати дней со дня получения должностным лицом сведений, указанных в настоящем пункте.

В предостережении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- 4) указание на обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя

могут привести к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

8) срок (не менее шестидесяти дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

9) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

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

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

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем орган муниципального контроля могут быть поданы возражения.

Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляют в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

94. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются должностные лица.

95. Результатом административной процедуры является устранение условий, способствующих совершению правонарушений, а также оказание воздействия на субъекты муниципального контроля в целях недопущения совершения правонарушений.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

96. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок и принятию решений, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверки.

97. Проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соблюдения и исполнения специалистами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов городского округа Заречный, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений руководителя органа муниципального контроля.

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

98. Контроль полноты и эффективности осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

100. Распоряжение администрации городского округа Заречный о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

обращения специалистов Администрации;

обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля.

101. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля устанавливаются администрацией городского округа Заречный.

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

102. В случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, должностные лица Администрации, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

103. Контроль исполнения муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте городского округа Заречный в сети Интернет www.gorod-zarechny.ru в объеме, установленном Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», составляющих государственную, служебную, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны.

104. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

105. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых проводятся (проводились) проверки;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов.

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

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

106. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальный контроль, и его должностных лиц, а также решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля.

ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

107. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации являются действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, нарушающие права и законные интересы заинтересованного лица или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента.

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

108. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

109. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;

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

110. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

111. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в орган муниципального контроля в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры.

112. При поступлении жалобы органом муниципального контроля рассматриваются:

- 1) документы, представленные заявителем;
- 2) материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- 3) результаты исследований, проверок.

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

113. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

114. Орган муниципального контроля и их должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ
ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

115. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации городского округа Заречный, участвующих в осуществлении муниципального контроля, могут быть направлены Главе городского округа Заречный.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

116. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

117. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия руководителем органа муниципального контроля либо иным уполномоченным на то должностным лицом решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

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

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ
ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ

119. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля и повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, орган муниципального контроля:

- 1) признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;
- 2) признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействия) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

120. В случае признания действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля соответствующими законодательству Российской Федерации выносится решение об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

121. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
розничной продажи алкогольной продукции
на территории городского округа Заречный

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

_____ г.
(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

_____ г.
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

"__" ____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ г.
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ г.
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки
с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ г.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность
должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае

привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено _____

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
розничной продажи алкогольной продукции
на территории городского округа Заречный

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

"__" _____ 20__ г.

г. _____

На основании акта проверки от _____ 20__ г. N _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, вынесшего предписание,

(N и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, адрес)

| № п/п | Содержание выявленного нарушения | Срок исполнения | Основание вынесения предписания |
|-------|----------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в администрацию городского округа Заречный не позднее следующего дня с даты истечения срока их исполнения.

Неисполнение предписания влечет за собой административную ответственность.

(должность лица, вынесшего предписание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получено:

(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)

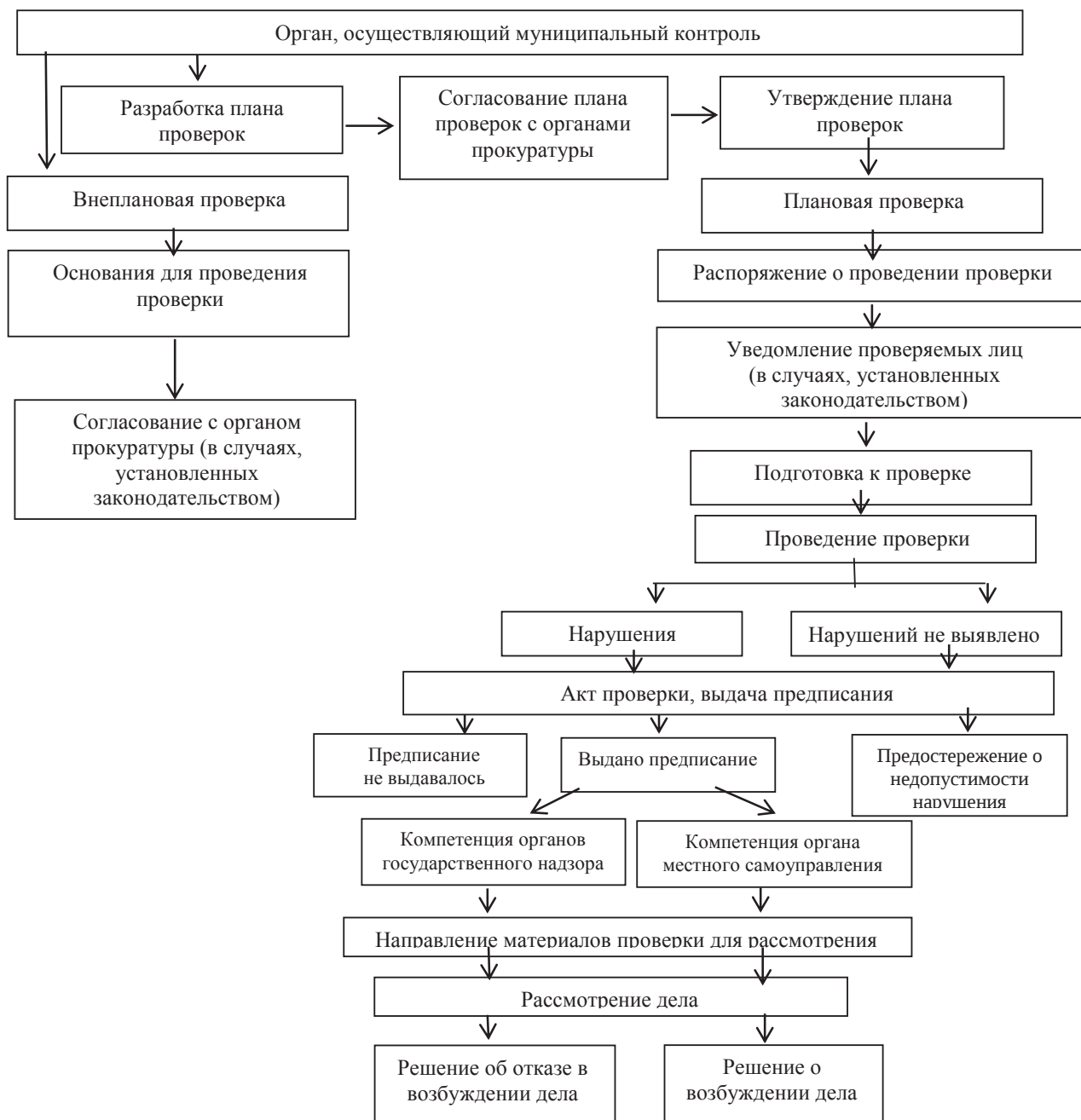
(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Предписание направлено по почте:

(дата, номер заказного письма, уведомления)

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
розничной продажи алкогольной продукции
на территории городского округа Заречный

БЛОК-СХЕМА
по исполнению муниципальной функции по муниципальному контролю



Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля в области
розничной продажи алкогольной продукции
на территории городского округа Заречный

_____ (наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ
_____ ПРОВЕРКИ
(ПЛАНОВОЙ/ВНЕПЛАНОВОЙ, ДОКУМЕНТАРНОЙ/ВЫЕЗДНОЙ)
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального
предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и
(или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования
органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках:

_____ (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые)
номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр
государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки

должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), 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;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2021 № 175-П

г. Заречный

О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2017 № 135-П

В связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа, на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2017 № 135-П «Об утверждении Порядка деятельности и состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный» с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Заречный от 11.10.2017 № 1097-П, от 30.07.2018 № 592-П, от 01.03.2019 № 246-П, от 07.10.2019 № 993-П, следующие изменения:

1) исключить из состава комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный: Родионову К.В. – главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный, секретаря комиссии;

Ольман Я.В. - начальника отдела земельных ресурсов администрации городского округа Заречный;

Рыбину Ю.Н. – инженера отдела имущественных отношений филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Белоярская атомная станция»;

Калиниченко А.В. - заведующего отделом сельской территории МКУ ГО Заречный «Административное управление»;

2) включить в состав комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный:

Мингалимова Р.Р. – исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа Заречный по капитальному строительству, заместителя председателя комиссии;

Мезену Ю.М. - главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Заречный, секретаря комиссии;

Ольман Я.В. - заместителя начальника имущественного отдела управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный;

Олейникова С.В. – заведующего отделом сельской территории МКУ ГО Заречный «Административное управление».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.02.2021 № 59-од

г. Заречный

О проведении ежегодной актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный

1. Приступить к проведению ежегодной актуализации схемы теплоснабжения городского округа Заречный, утвержденной постановлением администрации городского округа Заречный от 28.04.2016 № 562-П, актуализированной постановлениями администрации городского округа Заречный от 31.05.2017 № 626-П, 13.06.2018 № 453-П, 01.09.2020 № 656-П.

2. Отделу муниципального хозяйства администрации городского округа Заречный (А.С. Мерзляков) в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения разместить на официальном сайте городского округа Заречный уведомление о начале разработки проекта актуализации схемы теплоснабжения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Заречный О.П. Кириллова.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

**Извещение о предстоящем предоставлении
земельного участка**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0501001:1091, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, д. Курманка, участок № 20, общей площадью 1509,0 кв. м с разрешенным использованием «индивидуальное жилищное строительство», вид права – собственность.

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, 220 каб. ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

**Извещение о предстоящем предоставлении
земельных участков**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация городского округа Заречный извещает о предстоящем предоставлении земельных участков:

1) площадью 1144,00 кв. м, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:42:0701004:76, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», вид права – собственность;

2) площадью 1065,00 кв. м, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:42:0701004:76, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», вид права – собственность;

3) площадью 1469,00 кв. м, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:42:0701004:575, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», вид права – собственность;

4) площадью 1998,00 кв. м, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Заречный, с. Мезенское, рядом с земельным участком с кадастровым номером 66:42:0701004:76, с видом разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства», вид права – собственность;

(ознакомиться со схемами расположения земельных участков можно в имущественном отделе Управления правовых и имущественных отношений администрации городского округа Заречный (г. Заречный, ул. Невского, дом 3, каб. 207, тел. 74085).

Граждане, заинтересованные в предоставлении вышеуказанных земельных участков, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанных земельных участков. Заявления принимаются в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д. 3, 220 каб. ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

Информация о возможном установлении публичного сервитута

Администрацией городского округа Заречный рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута с целью размещения объектов электросетевого хозяйства (для организации электроснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения) на земельные участки:

- 1) с кадастровым номером 66:42:0000000:1493, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка;
- 2) с кадастровым номером 66:42:0201003:172, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный,
- 3) с кадастровым номером 66:42:0000000:2661, местоположение: Свердловская область, городской округ Заречный, с. Мезенское;
- 4) с кадастровым номером 66:42:0201003:49, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, а/д «с. Мезенское-д. Курманка-д. Боярка-гидроузел»
- 5) с кадастровым номером 66:42:0401001:147, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, а/д «с. Мезенское-д. Курманка-д. Боярка-гидроузел»
- 6) с кадастровым номером 66:42:0401008:188, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, а/д «с. Мезенское-д. Курманка-д. Боярка-гидроузел»
- 7) с кадастровым номером 66:42:0401001:73, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, а/д «с. Мезенское-д. Курманка-д. Боярка-гидроузел»,
- 8) с кадастровым номером 66:42:0401008:148, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, а/д «с. Мезенское-д. Курманка-д. Боярка-гидроузел»,
- 9) с кадастровым номером 66:42:0101034:27, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный,
- 10) с кадастровым номером 66:42:0201003:1564, местоположение: Свердловская область, городской округ Заречный,
- 11) с кадастровым номером 66:42:0401001:157, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. 8 Марта, за д. 62,
- 12) с кадастровым номером 66:42:0401001:16, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Уральская, дом 1,
- 13) с кадастровым номером 66:42:0401001:179, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Пятилетки, 12,
- 14) с кадастровым номером 66:42:0401001:274, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Уральская, дом 19,
- 15) с кадастровым номером 66:42:0401001:7, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Уральская, дом 17,
- 16) с кадастровым номером 66:42:0401001:777, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, участок находится примерно в 5 метрах по направлению на запад от жилого дома № 15 по ул. Уральская,
- 17) с кадастровым номером 66:42:0401001:778, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, участок находится примерно в 30 метрах по направлению на юго-запад от жилого дома № 8 по ул. 8 Марта,
- 18) с кадастровым номером 66:42:0401001:786, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, участок находится примерно в 88 метрах по направлению на запад от жилого дома № 3 по ул. Дачная,
- 19) с кадастровым номером 66:42:0401001:917, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. 8 Марта,
- 20) с кадастровым номером 66:42:0401001:919, местоположение: Свердловская область, г.Заречный, СНТ «Связист»,
- 21) с кадастровым номером 66:42:0401001:920, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 22) с кадастровым номером 66:42:0401001:921, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 23) с кадастровым номером 66:42:0401001:922, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 24) с кадастровым номером 66:42:0401001:929, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 25) с кадастровым номером 66:42:0401001:930, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Солнечная, 2,
- 26) с кадастровым номером 66:42:0401008:102, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, поле животноводов,
- 27) с кадастровым номером 66:42:0401008:1044, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 28) с кадастровым номером 66:42:0401008:209, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. 8 Марта, 65/2 ог.,
- 29) с кадастровым номером 66:42:0401008:218, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка, ул. Луговая, дом 13,
- 30) с кадастровым номером 66:42:0401008:335, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Боярка,
- 31) с кадастровым номером 66:42:0501001:1052, местоположение: Свердловская обл., городской округ Заречный, д. Курманка,
- 32) с кадастровым номером 66:42:0501001:1283, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д. Курманка, ул. Толмачева,
- 33) с кадастровым номером 66:42:0501001:981, местоположение: Свердловская обл., г. Заречный, д.

- Курманка, участок находится примерно в 60 метрах по направлению на запад от жилого дома № 95 по ул. Толмачева,
34) с кадастровым номером 66:42:0501001:1286, местоположение: Свердловская обл., г.Заречный, д. Курманка,
35) с кадастровым номером 66:42:0501001:1293, местоположение: Свердловская обл., г.Заречный, д. Курманка, ул. Славянская,
36) с кадастровым номером 66:42:0501001:1409, местоположение: Свердловская обл., городской округ Заречный, д. Курманка, ул. Карьерная.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3, каб. 207, тел. 74085, 72982, в часы приема: понедельник с 13.00 по 17.00; вторник с 8.30 до 12.00.

Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения, в письменном виде по адресу: Свердловская область, г. Заречный, ул. Невского, д.3, каб. 220, ежедневно в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00). В электронном виде: gsp_zar@mail.ru.

Информация об установлении публичного сервитута с целью размещения объектов электросетевого хозяйства (для организации электроснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения) и описание местоположения границ публичного сервитута размещены на официальном сайте городского округа Заречный www.gorod-zarechny.ru в разделе «Вопросы земельных отношений» (<http://gorod-zarechny.ru/otdel-zemelnyih-resursov/>).

Действующие документы территориального планирования (Генеральный план городского округа Заречный, утвержденный решением Думы городского округа Заречный от 07.02.2013 №3-Р) и градостроительного зонирования (Правила землепользования и застройки городского округа Заречный, утвержденные решением Думы городского округа Заречный от 08.06.2017 №83-Р) размещены на официальном сайте городского округа Заречный, в разделе «Градостроительство» (<http://gorod-zarechny.ru/gradostroitelstvo/>).

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

публичный сервитут в целях размещения инженерного сооружения, обеспечивающего деятельность субъекта естественной монополии открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» - объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ ф. Лесной, входящего в электросетевой комплекс тяговой подстанции Гагарская

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

| Сведения об объекте | | |
|---------------------|---|---|
| № п/п | Характеристики объекта | Описание характеристик |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Местоположение объекта | Свердловская область, Заречный г, Боярка д, Свердловская область, Заречный г, Курманка д, Свердловская область, Заречный г, Гагарка д, Свердловская область, Заречный г |
| 2 | Площадь объекта \pm величина погрешности определения площади ($P \pm \Delta P$), м ² | 19584 \pm 49 |
| 3 | Иные характеристики объекта | 1. публичный сервитут в целях размещения инженерного сооружения, обеспечивающего деятельность субъекта естественной монополии открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» - объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ ф. Лесной, входящего в электросетевой комплекс тяговой подстанции Гагарская 2. ВЛ-10 кВ ф. Лесной, входящая в электросетевой комплекс тяговой подстанции Гагарская |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 385465.54 | 1576978.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 2 | 385467.74 | 1576985.48 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 3 | 385456.69 | 1576977.67 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 4 | 385448.78 | 1576942.11 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 5 | 385444.92 | 1576917.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 6 | 385438.77 | 1576889.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 7 | 385428.03 | 1576844.73 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 8 | 385399.29 | 1576824.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 9 | 385359.92 | 1576797.41 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 10 | 385347.31 | 1576773.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 11 | 385338.17 | 1576753.63 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 12 | 385345.51 | 1576743.46 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 13 | 385398.06 | 1576719.66 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 14 | 385415.70 | 1576712.28 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 15 | 385423.60 | 1576708.04 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 16 | 385452.56 | 1576696.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 17 | 385487.90 | 1576682.97 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 18 | 385493.76 | 1576681.27 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 19 | 385515.91 | 1576671.98 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 20 | 385540.24 | 1576663.78 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 21 | 385567.23 | 1576654.47 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 22 | 385593.87 | 1576644.30 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 23 | 385606.03 | 1576683.91 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 24 | 385614.74 | 1576688.25 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 25 | 385616.53 | 1576684.67 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 26 | 385609.41 | 1576681.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 27 | 385597.71 | 1576642.74 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 28 | 385596.27 | 1576639.01 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 29 | 385565.84 | 1576650.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 30 | 385539.03 | 1576659.97 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 31 | 385514.49 | 1576668.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 32 | 385492.42 | 1576677.49 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 33 | 385486.62 | 1576679.18 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 34 | 385451.09 | 1576692.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 35 | 385421.92 | 1576704.40 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 36 | 385414.03 | 1576708.64 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 37 | 385396.46 | 1576715.99 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 38 | 385342.89 | 1576740.25 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 39 | 385336.46 | 1576749.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 40 | 385330.54 | 1576729.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 41 | 385315.65 | 1576693.55 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 42 | 385306.22 | 1576670.46 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 43 | 385290.05 | 1576634.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 44 | 385296.43 | 1576631.92 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 45 | 385296.01 | 1576630.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 46 | 385304.61 | 1576627.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 47 | 385303.20 | 1576624.35 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 48 | 385289.40 | 1576630.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 49 | 385275.24 | 1576595.81 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 50 | 385272.45 | 1576597.01 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 51 | 385284.17 | 1576624.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 52 | 385281.98 | 1576625.83 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 53 | 385284.81 | 1576632.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 54 | 385249.89 | 1576647.89 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 55 | 385236.51 | 1576613.83 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 56 | 385230.23 | 1576598.78 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 57 | 385213.84 | 1576562.40 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 58 | 385198.26 | 1576525.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 59 | 385183.13 | 1576488.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 60 | 385167.28 | 1576451.26 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 61 | 385135.55 | 1576375.57 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 62 | 385120.40 | 1576338.37 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 63 | 385112.59 | 1576319.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 64 | 385111.99 | 1576318.44 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 65 | 385090.16 | 1576286.92 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 66 | 385102.61 | 1576278.29 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 67 | 385103.11 | 1576280.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 68 | 385107.10 | 1576280.14 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 69 | 385106.57 | 1576277.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 70 | 385140.42 | 1576285.26 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 71 | 385138.76 | 1576277.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 72 | 385137.40 | 1576277.42 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 73 | 385134.69 | 1576277.83 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 74 | 385135.31 | 1576280.51 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 75 | 385103.41 | 1576272.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 76 | 385087.73 | 1576283.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 77 | 385064.10 | 1576251.78 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 78 | 385040.25 | 1576216.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 79 | 385020.68 | 1576186.62 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 80 | 385001.31 | 1576166.36 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 81 | 384941.80 | 1576076.40 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 82 | 384910.45 | 1576028.67 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 83 | 384902.83 | 1576005.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 84 | 384857.17 | 1575939.76 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 85 | 384852.32 | 1575929.58 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 86 | 384854.58 | 1575925.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 87 | 384858.12 | 1575923.75 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 88 | 384856.61 | 1575920.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 89 | 384845.22 | 1575924.45 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 90 | 384845.49 | 1575931.59 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 91 | 384849.11 | 1575932.39 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 92 | 384852.59 | 1575939.51 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 93 | 384838.03 | 1575943.27 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 94 | 384804.25 | 1575953.15 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 95 | 384772.88 | 1575961.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 96 | 384727.00 | 1575974.61 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 97 | 384722.97 | 1575972.62 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 98 | 384721.02 | 1575973.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 99 | 384718.73 | 1575977.73 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 100 | 384710.99 | 1575999.73 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 101 | 384707.03 | 1576001.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 102 | 384703.00 | 1575999.43 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 103 | 384702.18 | 1576003.58 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 104 | 384705.50 | 1576005.47 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 105 | 384706.17 | 1576009.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 106 | 384712.27 | 1576008.12 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 107 | 384721.73 | 1575981.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 108 | 384724.85 | 1575980.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 109 | 384727.50 | 1575978.61 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 110 | 384805.32 | 1575957.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 111 | 384839.13 | 1575947.08 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 112 | 384854.61 | 1575943.11 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 113 | 384899.21 | 1576006.97 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 114 | 384906.81 | 1576030.41 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 115 | 384938.47 | 1576078.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 116 | 384965.26 | 1576119.03 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 117 | 384952.03 | 1576130.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 118 | 384954.60 | 1576133.20 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 119 | 384967.48 | 1576122.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 120 | 384996.73 | 1576166.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 121 | 384994.00 | 1576168.03 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 122 | 384995.73 | 1576170.65 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 123 | 384996.30 | 1576171.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 124 | 384999.22 | 1576169.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 125 | 385017.55 | 1576189.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 126 | 385036.92 | 1576218.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 127 | 385060.79 | 1576254.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 128 | 385078.55 | 1576278.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 129 | 385090.20 | 1576293.81 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 130 | 385108.53 | 1576320.50 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 131 | 385116.71 | 1576339.90 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 132 | 385122.42 | 1576353.92 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 133 | 385119.28 | 1576355.37 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 134 | 385120.79 | 1576359.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 135 | 385123.93 | 1576357.62 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 136 | 385131.87 | 1576377.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 137 | 385163.52 | 1576452.65 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 138 | 385179.44 | 1576489.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 139 | 385194.60 | 1576526.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 140 | 385210.16 | 1576563.97 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 141 | 385226.57 | 1576600.39 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 142 | 385232.81 | 1576615.34 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 143 | 385246.17 | 1576649.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 144 | 385223.85 | 1576657.54 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 145 | 385218.86 | 1576659.58 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 146 | 385220.37 | 1576663.28 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 147 | 385225.30 | 1576661.27 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 148 | 385249.52 | 1576652.41 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 149 | 385286.34 | 1576636.55 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 150 | 385302.56 | 1576672.09 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 151 | 385311.94 | 1576695.05 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 152 | 385327.19 | 1576731.64 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 153 | 385333.44 | 1576752.59 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 154 | 385330.89 | 1576754.22 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 155 | 385332.47 | 1576757.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 156 | 385335.02 | 1576756.33 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 157 | 385343.73 | 1576774.93 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 158 | 385357.42 | 1576801.09 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 159 | 385362.69 | 1576804.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 160 | 385366.21 | 1576806.48 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 161 | 385368.52 | 1576808.05 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 162 | 385396.52 | 1576826.98 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 163 | 385420.82 | 1576844.62 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 164 | 385420.84 | 1576846.80 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 165 | 385424.27 | 1576846.21 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 166 | 385434.91 | 1576890.06 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 167 | 385440.98 | 1576918.52 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 168 | 385444.85 | 1576942.82 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 169 | 385453.13 | 1576980.05 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 170 | 385471.04 | 1576992.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 171 | 385510.37 | 1576979.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 172 | 385549.01 | 1576966.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 173 | 385586.13 | 1576945.59 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 174 | 385619.55 | 1576925.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 175 | 385650.32 | 1576906.76 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 176 | 385678.61 | 1576889.82 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 177 | 385712.56 | 1576869.56 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 178 | 385720.48 | 1576869.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 179 | 385751.60 | 1576922.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 180 | 385773.79 | 1576952.90 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 181 | 385812.62 | 1577007.64 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 182 | 385813.37 | 1577012.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 183 | 385815.01 | 1577013.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 184 | 385819.31 | 1577012.43 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 185 | 385849.16 | 1577032.19 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 186 | 385851.37 | 1577028.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 187 | 385821.22 | 1577008.89 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 188 | 385820.57 | 1577004.87 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 189 | 385819.32 | 1577004.04 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 190 | 385815.41 | 1577004.67 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 191 | 385777.03 | 1576950.55 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 192 | 385754.95 | 1576920.68 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 193 | 385722.71 | 1576864.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 194 | 385719.11 | 1576865.18 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 195 | 385739.33 | 1576851.57 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 196 | 385754.39 | 1576841.15 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 197 | 385752.12 | 1576837.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 198 | 385737.03 | 1576848.29 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 199 | 385711.36 | 1576865.63 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 200 | 385677.96 | 1576885.55 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 201 | 385671.26 | 1576876.94 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 202 | 385667.75 | 1576878.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 203 | 385674.50 | 1576887.62 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 204 | 385648.26 | 1576903.34 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 205 | 385617.48 | 1576921.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 206 | 385584.10 | 1576942.14 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 207 | 385549.32 | 1576961.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 208 | 385546.00 | 1576952.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 209 | 385560.03 | 1576945.73 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 210 | 385558.38 | 1576942.08 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 211 | 385541.06 | 1576949.91 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 212 | 385545.67 | 1576963.64 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 213 | 385509.11 | 1576976.17 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 214 | 385472.68 | 1576987.97 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 215 | 385470.52 | 1576980.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 216 | 385484.97 | 1576976.92 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 217 | 385483.76 | 1576973.11 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 218 | 385479.18 | 1576974.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 219 | 385469.01 | 1576977.25 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 1 | 385465.54 | 1576978.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| | | | | | - |
| 220 | 383850.38 | 1575599.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 221 | 383851.87 | 1575598.61 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 222 | 383852.47 | 1575601.57 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 223 | 383868.24 | 1575597.33 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 224 | 383936.93 | 1575577.20 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 225 | 383952.77 | 1575582.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 226 | 384400.33 | 1575829.04 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 227 | 384404.85 | 1575831.12 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 228 | 384405.44 | 1575832.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 229 | 384403.67 | 1575836.58 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 230 | 384461.21 | 1575992.44 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 231 | 384482.57 | 1576067.29 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 232 | 384485.78 | 1576068.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 233 | 384534.03 | 1576059.52 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 234 | 384534.36 | 1576056.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 235 | 384538.60 | 1576055.87 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 236 | 384586.57 | 1576012.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 237 | 384588.80 | 1576011.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 238 | 384588.82 | 1576009.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 239 | 384606.75 | 1575993.55 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 240 | 384606.91 | 1575989.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 241 | 384608.16 | 1575988.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 242 | 384611.73 | 1575988.37 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 243 | 384621.53 | 1575958.65 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 244 | 384628.09 | 1575957.11 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 245 | 384628.59 | 1575960.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 246 | 384629.67 | 1575961.11 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 247 | 384628.87 | 1575965.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 248 | 384627.15 | 1575964.43 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 249 | 384623.12 | 1575966.70 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 250 | 384615.14 | 1575990.81 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 251 | 384614.92 | 1575995.61 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 252 | 384613.68 | 1575996.74 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 253 | 384609.48 | 1575996.54 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 254 | 384606.46 | 1575999.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 255 | 384540.41 | 1576059.74 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 256 | 384542.30 | 1576059.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 257 | 384542.03 | 1576062.33 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 258 | 384540.46 | 1576063.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 259 | 384535.88 | 1576063.25 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 260 | 384485.72 | 1576072.37 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 261 | 384487.46 | 1576074.08 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 262 | 384486.23 | 1576075.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 263 | 384483.29 | 1576075.86 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 264 | 384480.15 | 1576073.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 265 | 384460.36 | 1576003.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 266 | 384458.67 | 1575995.81 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 267 | 384454.66 | 1575994.99 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 268 | 384453.80 | 1575992.56 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 269 | 384456.68 | 1575991.74 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 270 | 384399.87 | 1575837.89 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 271 | 384396.06 | 1575836.21 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 272 | 384395.50 | 1575834.68 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 273 | 384396.83 | 1575831.68 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 274 | 383951.14 | 1575586.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 275 | 383936.83 | 1575581.40 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 276 | 383869.30 | 1575601.19 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 277 | 383851.16 | 1575606.09 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 278 | 383835.71 | 1575605.08 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 279 | 383809.98 | 1575602.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 280 | 383807.34 | 1575605.68 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 281 | 383806.11 | 1575605.58 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 282 | 383802.43 | 1575602.30 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 283 | 383795.58 | 1575589.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 284 | 383776.79 | 1575553.90 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 285 | 383769.77 | 1575540.21 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 286 | 383747.05 | 1575508.96 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 287 | 383724.84 | 1575477.36 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 288 | 383741.59 | 1575466.19 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 289 | 383730.83 | 1575451.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 290 | 383727.93 | 1575452.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 291 | 383727.25 | 1575451.79 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 292 | 383725.96 | 1575449.17 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 293 | 383728.78 | 1575448.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 294 | 383727.52 | 1575445.54 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 295 | 383727.73 | 1575444.90 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 296 | 383730.24 | 1575445.72 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 297 | 383712.06 | 1575413.42 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 298 | 383692.52 | 1575373.87 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 299 | 383689.80 | 1575373.83 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 300 | 383689.51 | 1575371.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 301 | 383607.10 | 1575405.32 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 302 | 383602.71 | 1575405.52 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 303 | 383601.28 | 1575404.29 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 304 | 383601.02 | 1575401.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 305 | 383602.58 | 1575401.45 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 306 | 383581.17 | 1575383.10 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 307 | 383556.99 | 1575362.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 308 | 383555.21 | 1575364.50 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 309 | 383553.77 | 1575363.24 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 310 | 383551.93 | 1575362.20 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 311 | 383553.71 | 1575359.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 312 | 383521.78 | 1575341.70 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 313 | 383487.25 | 1575322.33 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 314 | 383451.91 | 1575302.30 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 315 | 383352.79 | 1575246.47 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 316 | 383349.52 | 1575243.17 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 317 | 383349.38 | 1575241.71 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 318 | 383351.51 | 1575239.49 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 319 | 383352.14 | 1575240.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 320 | 383350.37 | 1575223.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 321 | 383348.21 | 1575202.49 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 322 | 383280.82 | 1575205.30 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 323 | 383276.66 | 1575204.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 324 | 383276.69 | 1575202.31 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 325 | 383239.89 | 1575183.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 326 | 383241.75 | 1575179.46 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 327 | 383280.68 | 1575199.90 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 328 | 383280.65 | 1575196.93 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 329 | 383281.46 | 1575196.92 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 330 | 383283.88 | 1575198.20 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 331 | 383284.66 | 1575198.17 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 332 | 383284.70 | 1575201.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 333 | 383327.63 | 1575199.35 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 334 | 383343.17 | 1575198.69 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 335 | 383347.30 | 1575198.52 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 336 | 383346.15 | 1575194.88 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 337 | 383345.55 | 1575191.26 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 338 | 383348.51 | 1575190.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 339 | 383349.69 | 1575191.74 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 340 | 383350.05 | 1575193.95 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 341 | 383351.97 | 1575200.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 342 | 383354.34 | 1575222.60 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 343 | 383356.22 | 1575240.80 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 344 | 383357.19 | 1575239.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 345 | 383359.79 | 1575242.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 346 | 383357.93 | 1575244.77 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 347 | 383453.89 | 1575298.82 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 348 | 383489.22 | 1575318.85 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 349 | 383523.73 | 1575338.21 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 350 | 383557.82 | 1575357.50 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 351 | 383583.78 | 1575380.07 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 352 | 383605.03 | 1575398.27 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 353 | 383604.96 | 1575397.35 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 354 | 383608.94 | 1575397.26 | Геодезический метод | 0.1 | - |

| Сведения о местоположении границ объекта | | | | | |
|---|---------------|------------|---|---|--|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 355 | 383609.21 | 1575400.13 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 356 | 383690.26 | 1575367.21 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 357 | 383695.09 | 1575342.79 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 358 | 383700.01 | 1575316.05 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 359 | 383712.93 | 1575274.46 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 360 | 383715.48 | 1575266.27 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 361 | 383716.30 | 1575266.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 362 | 383721.16 | 1575257.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 363 | 383723.01 | 1575251.61 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 364 | 383722.46 | 1575243.81 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 365 | 383760.21 | 1575122.41 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 366 | 383761.27 | 1575116.80 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 367 | 383765.20 | 1575117.54 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 368 | 383764.09 | 1575123.38 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 369 | 383724.23 | 1575255.56 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 370 | 383716.72 | 1575275.78 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 371 | 383703.90 | 1575317.01 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 372 | 383699.01 | 1575343.51 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 373 | 383694.14 | 1575368.16 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 374 | 383715.51 | 1575411.84 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 375 | 383734.90 | 1575447.56 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 376 | 383747.34 | 1575467.25 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 377 | 383739.08 | 1575472.56 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 378 | 383731.00 | 1575478.00 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 379 | 383772.56 | 1575537.18 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 380 | 383773.99 | 1575539.20 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 381 | 383788.92 | 1575568.09 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 382 | 383804.18 | 1575597.04 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 383 | 383806.08 | 1575595.12 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 384 | 383809.18 | 1575597.75 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 385 | 383808.13 | 1575598.75 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 386 | 383835.94 | 1575601.09 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 387 | 383848.45 | 1575601.89 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 388 | 383847.83 | 1575598.83 | Геодезический метод | 0.1 | - |
| 220 | 383850.38 | 1575599.02 | Геодезический метод | 0.1 | - |

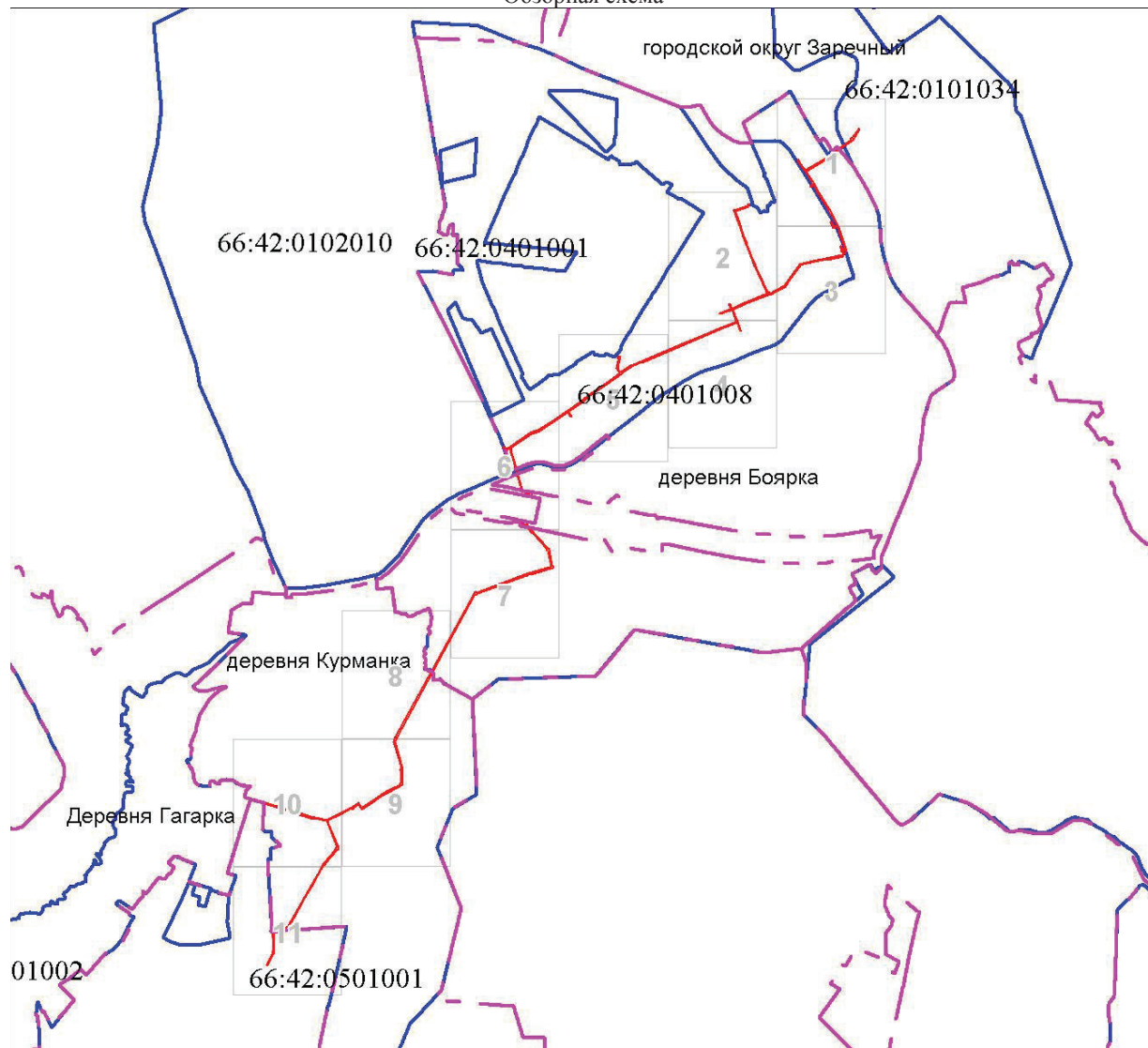
| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | |
|---|---------------|---|---|--|---|
| Обозначение характерных точек части границы | Координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| - | - | - | - | - | - |

| Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|---------------------------------------|---|---|--|---|
| 1. Система координат МСК 66, зона 1 | | | | | | | |
| 2. Сведения о характерных точках границ объекта | | | | | | | |
| Обозначение характерных точек границ | Существующие координаты, м | | Измененные (уточненные) координаты, м | | Метод определения координат характерной точки | Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м | Описание обозначения точки на местности (при наличии) |
| | X | Y | X | Y | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

| 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Описание обозначения точки на местности (при наличии)Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), мМетод определения координат характерной точкиИзмененные (уточненные) координаты, мСуществующие координаты, мОбозначение характерных точек части границы | | | | | | | |
| YXYX | | | | | | | |
| 87654321 | | | | | | | |
| - | | | | | | | |
| ----- | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Схема расположения границ публичного сервитута

Обзорная схема



Масштаб 1:21058

Используемые условные знаки и обозначения:



Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения



Характерная точка границы объекта землеустройства



Наименование населенного пункта



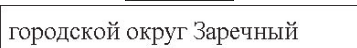
Надписи номеров характерных точек границы объекта землеустройства



Граница объекта землеустройства



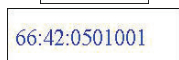
Граница территориальной зоны



Обозначение границы территориальной зоны



Граница кадастрового квартала



Обозначение кадастрового квартала



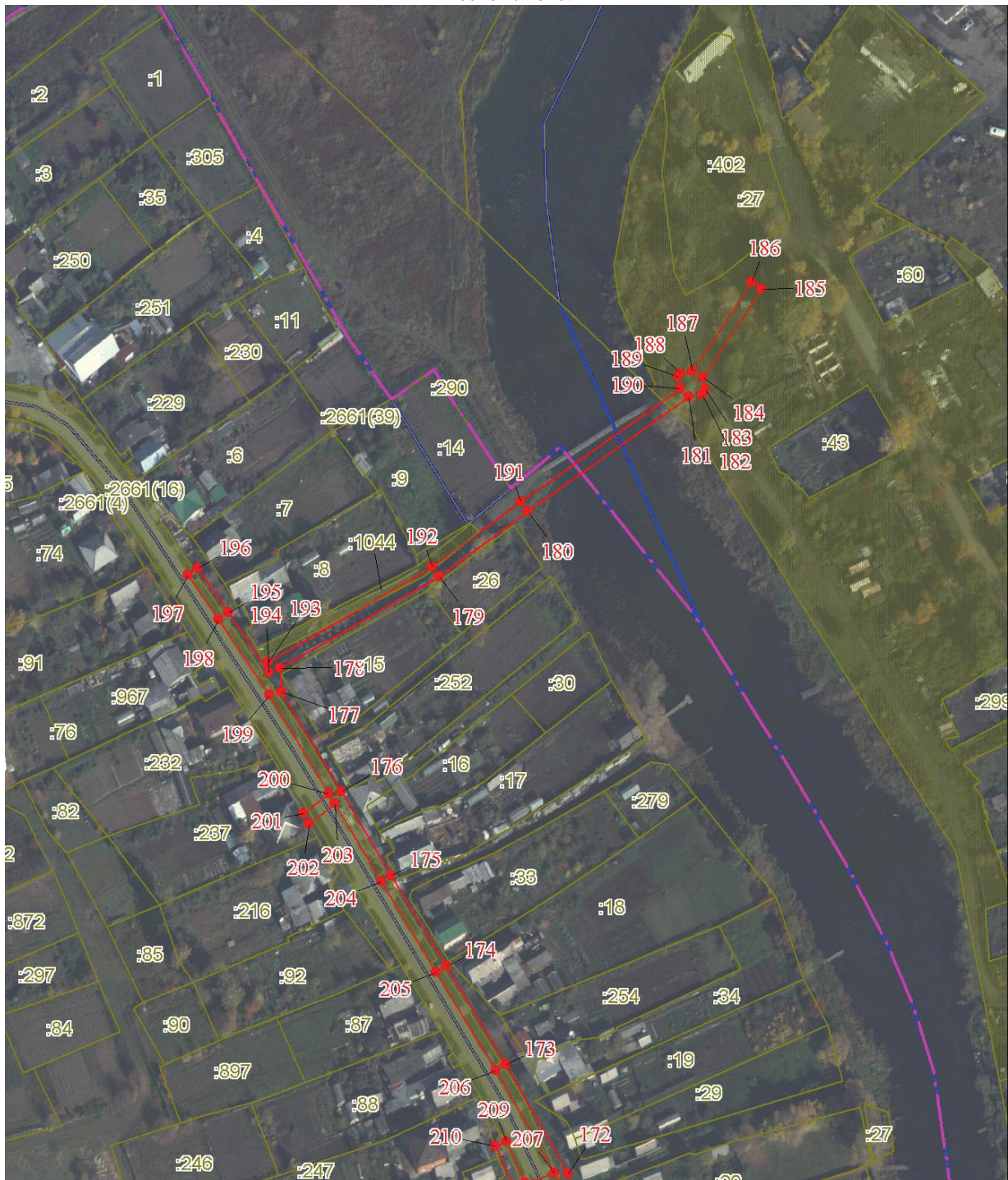
Надписи кадастрового номера земельного участка



Границы земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 1



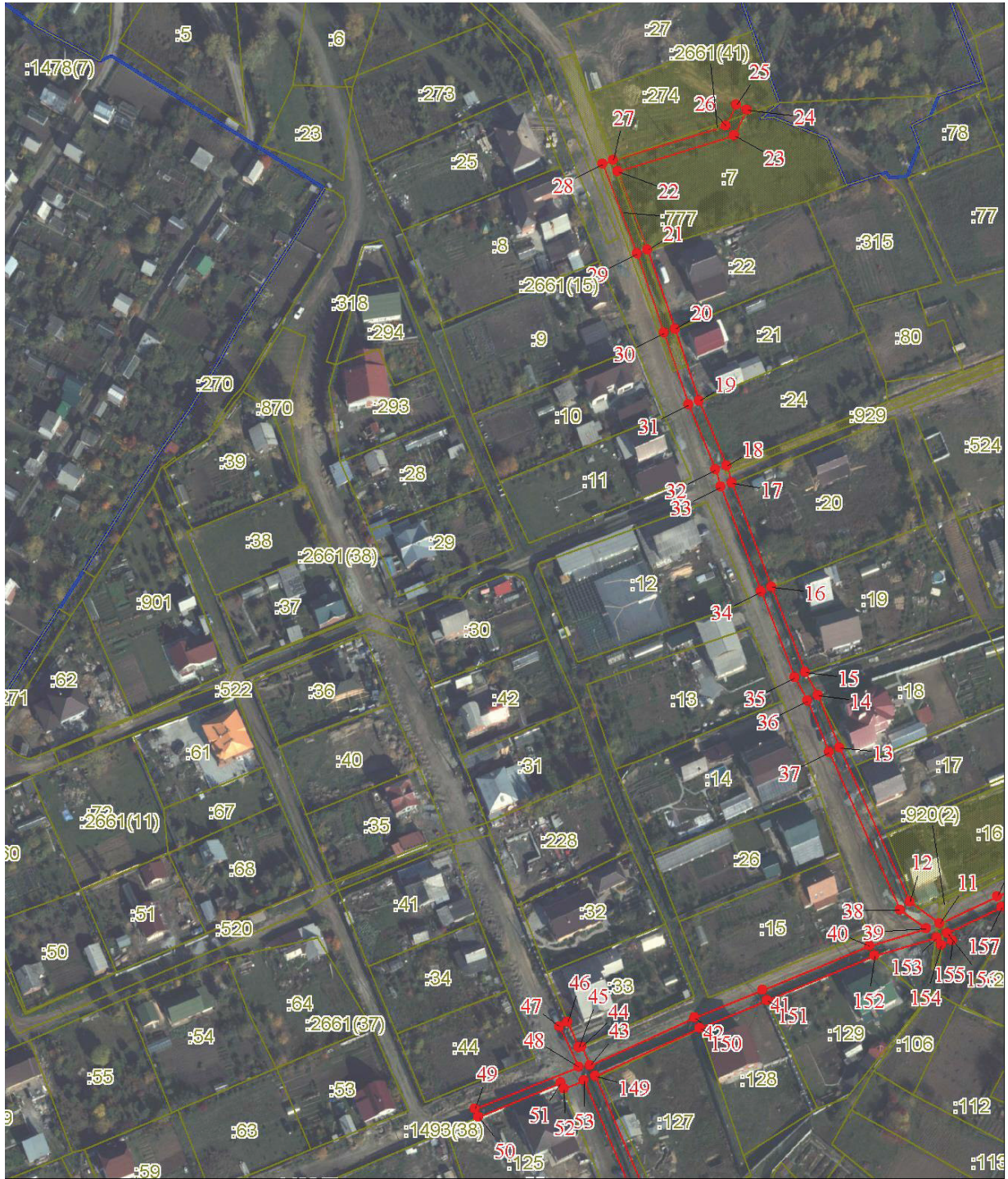
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 2



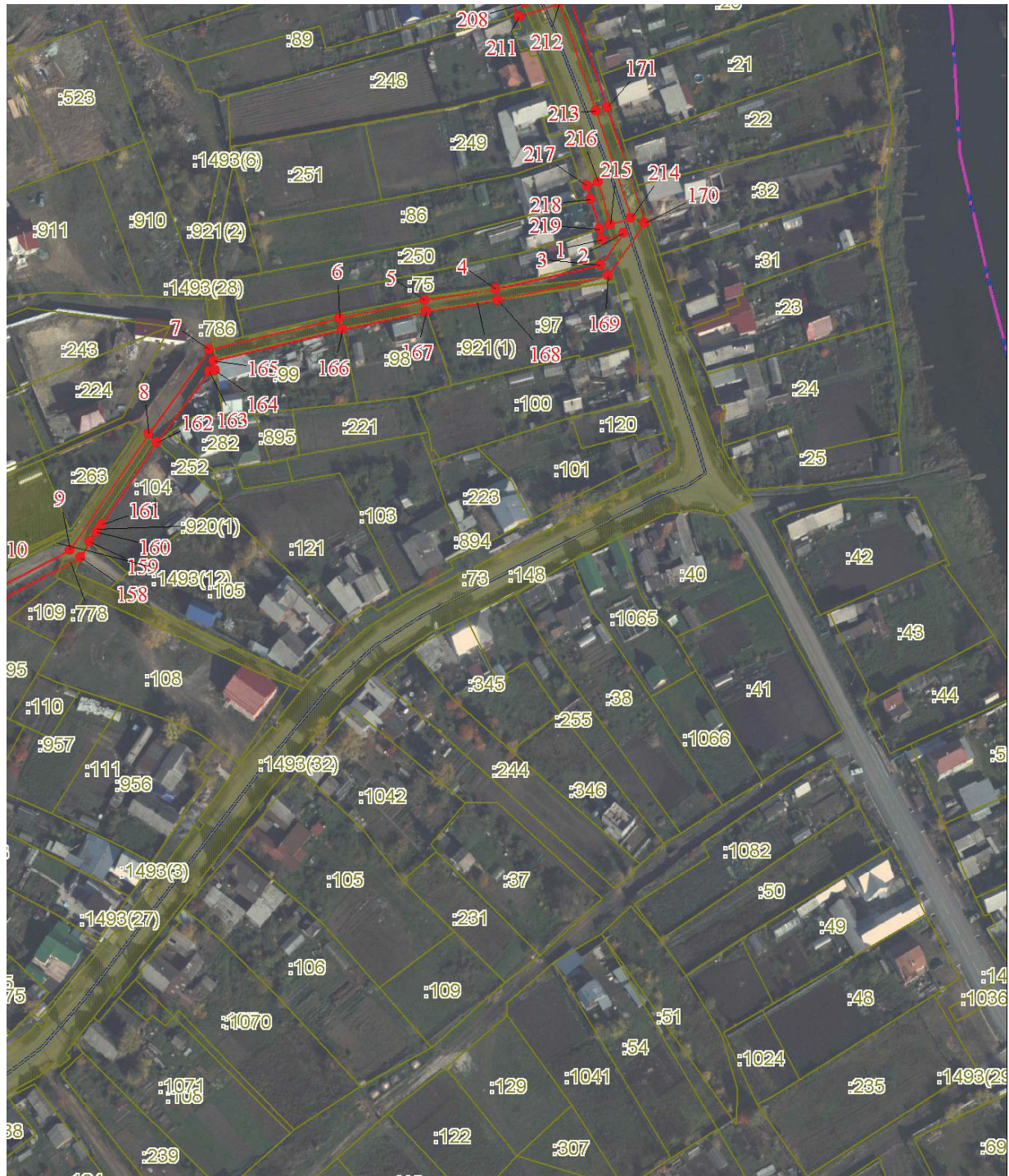
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 3



Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Дата 02 сентября 2020 г.

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 4



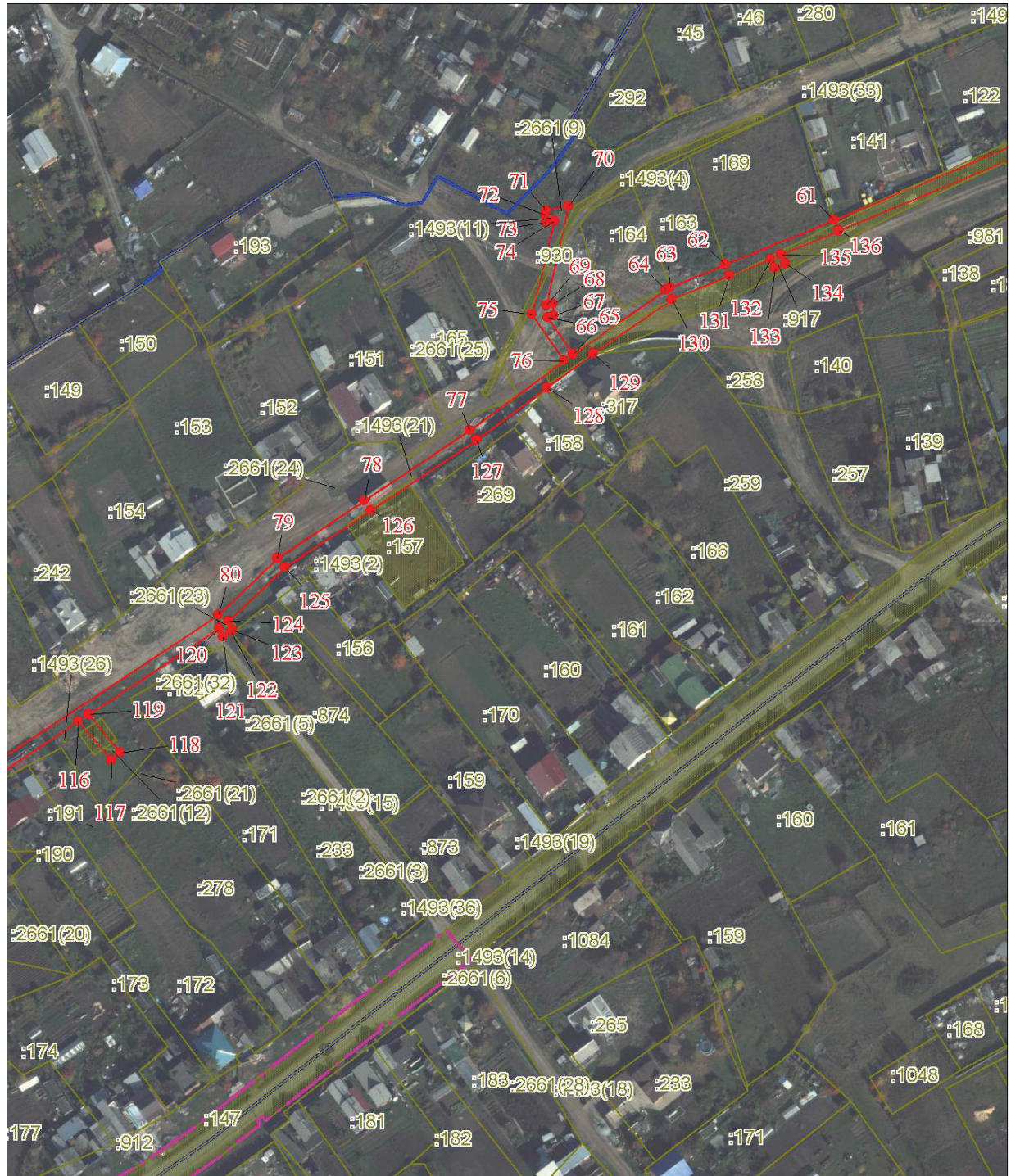
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 5



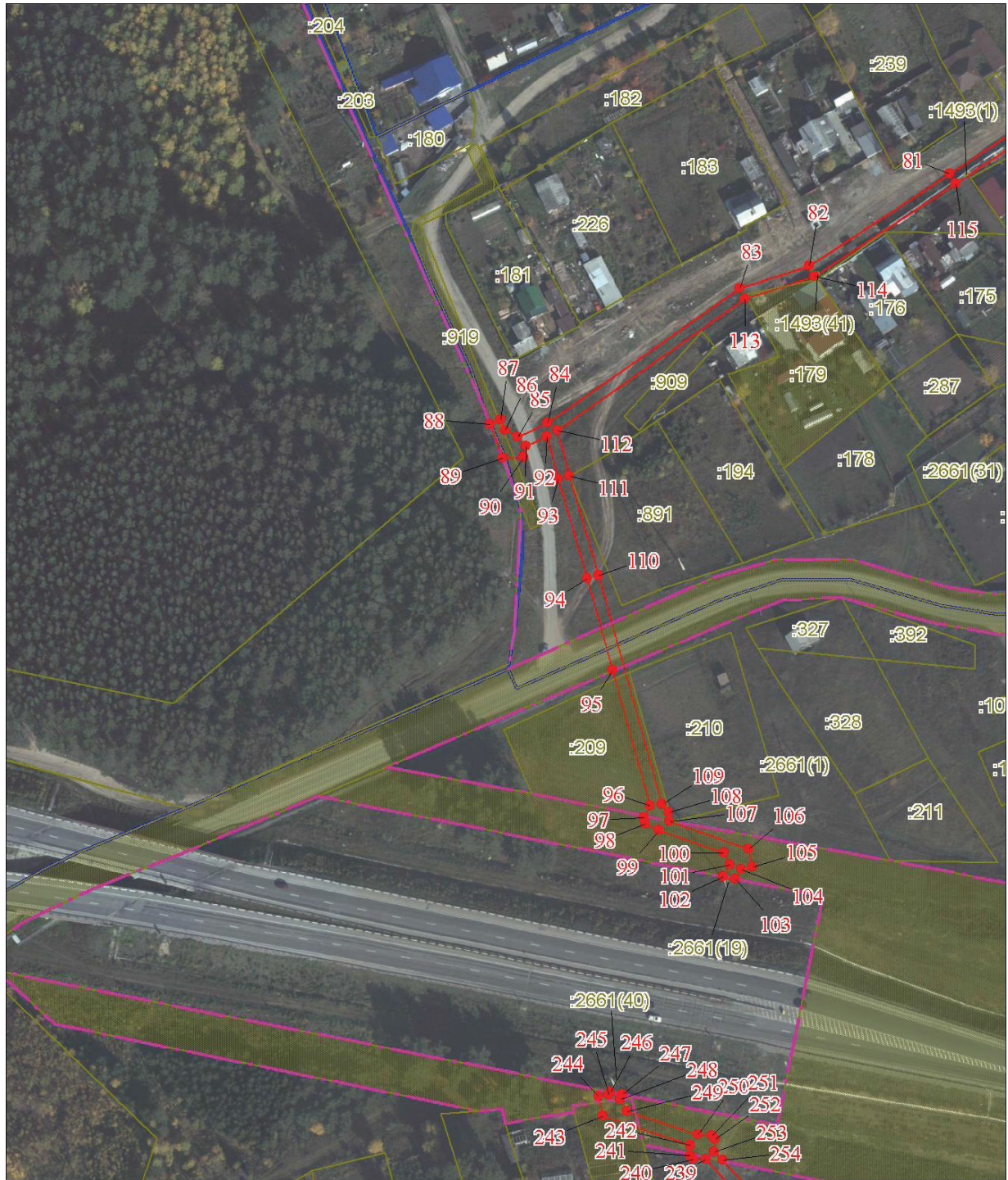
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 6



Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 7



Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 8



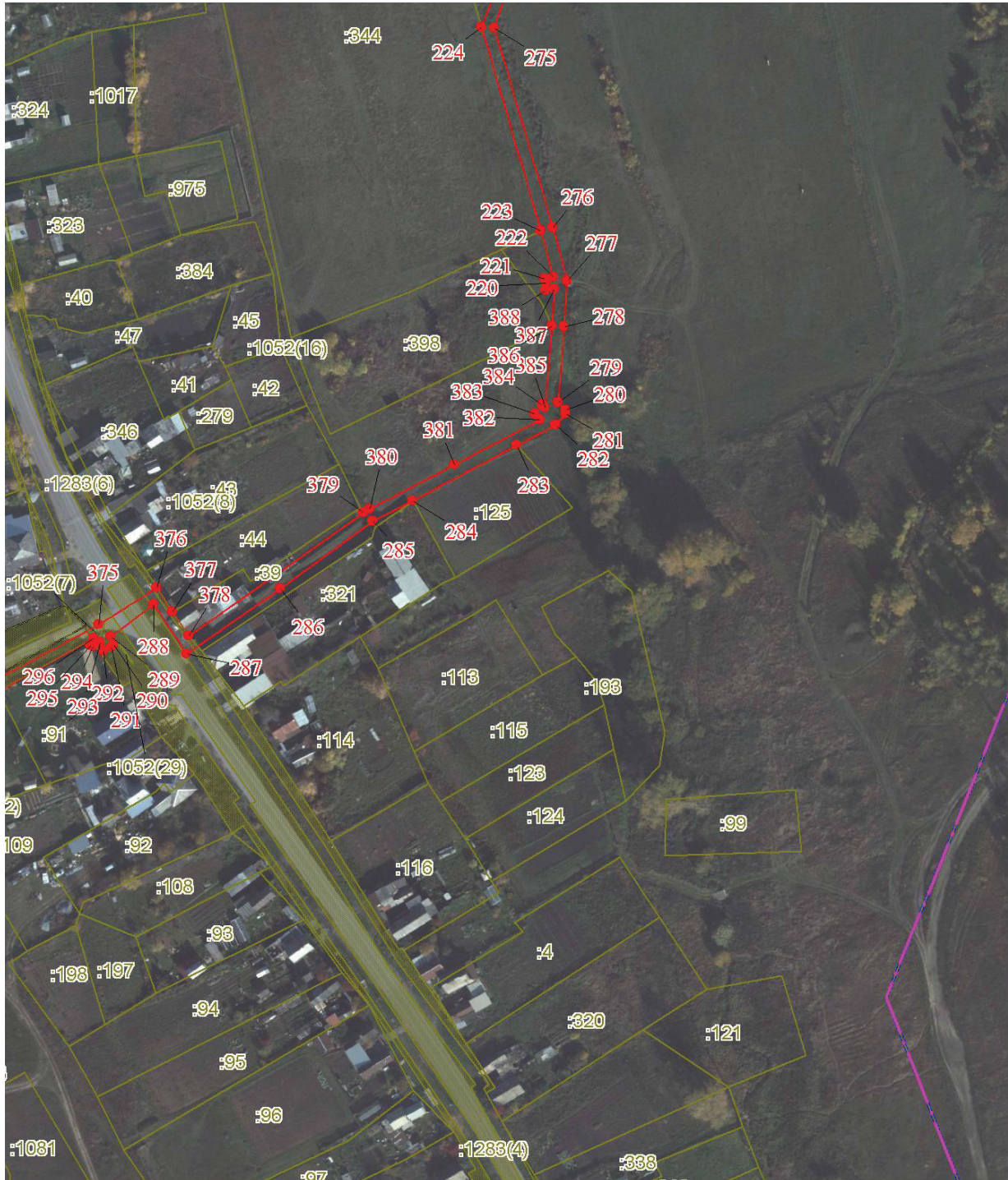
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 9



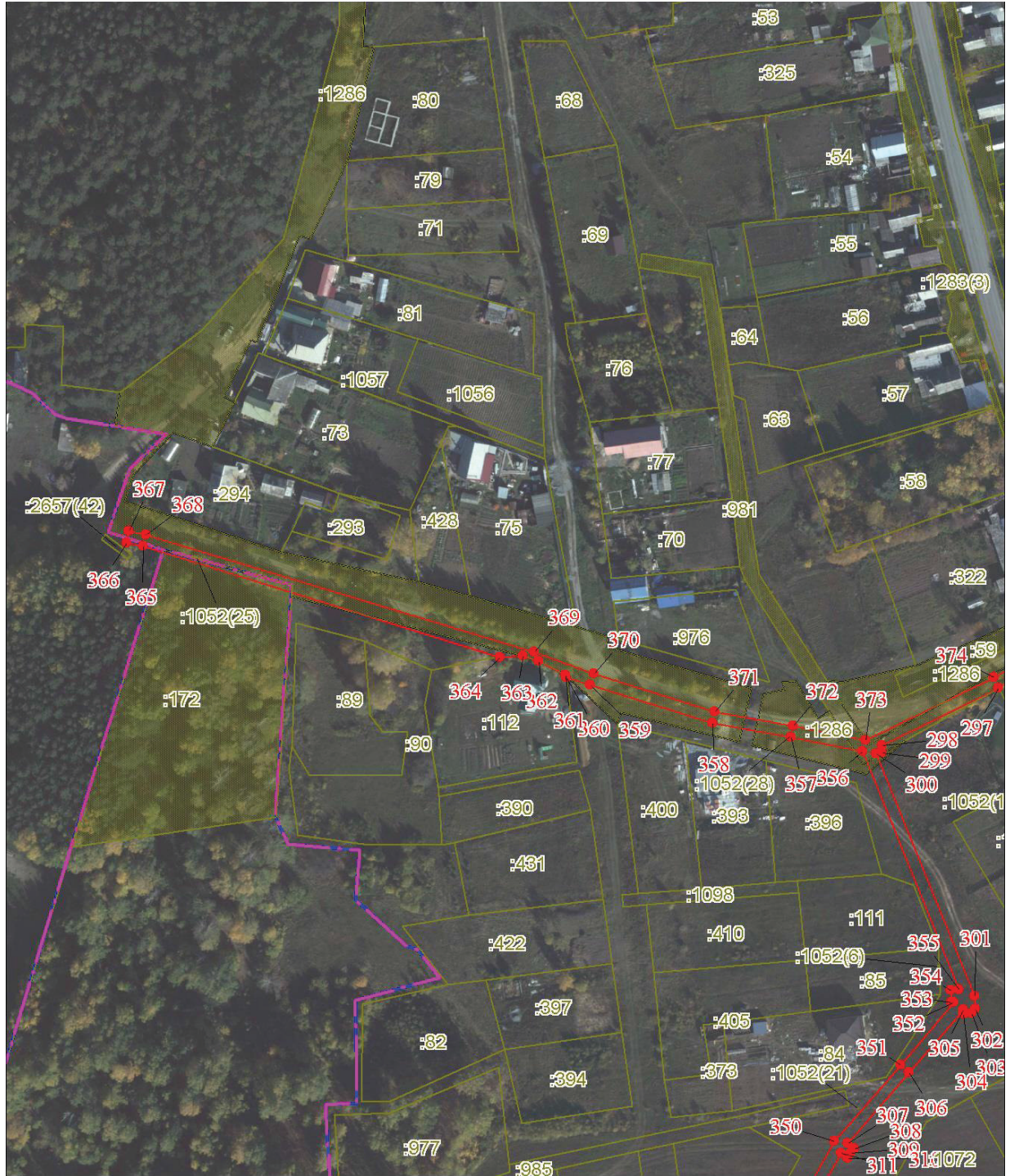
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 10



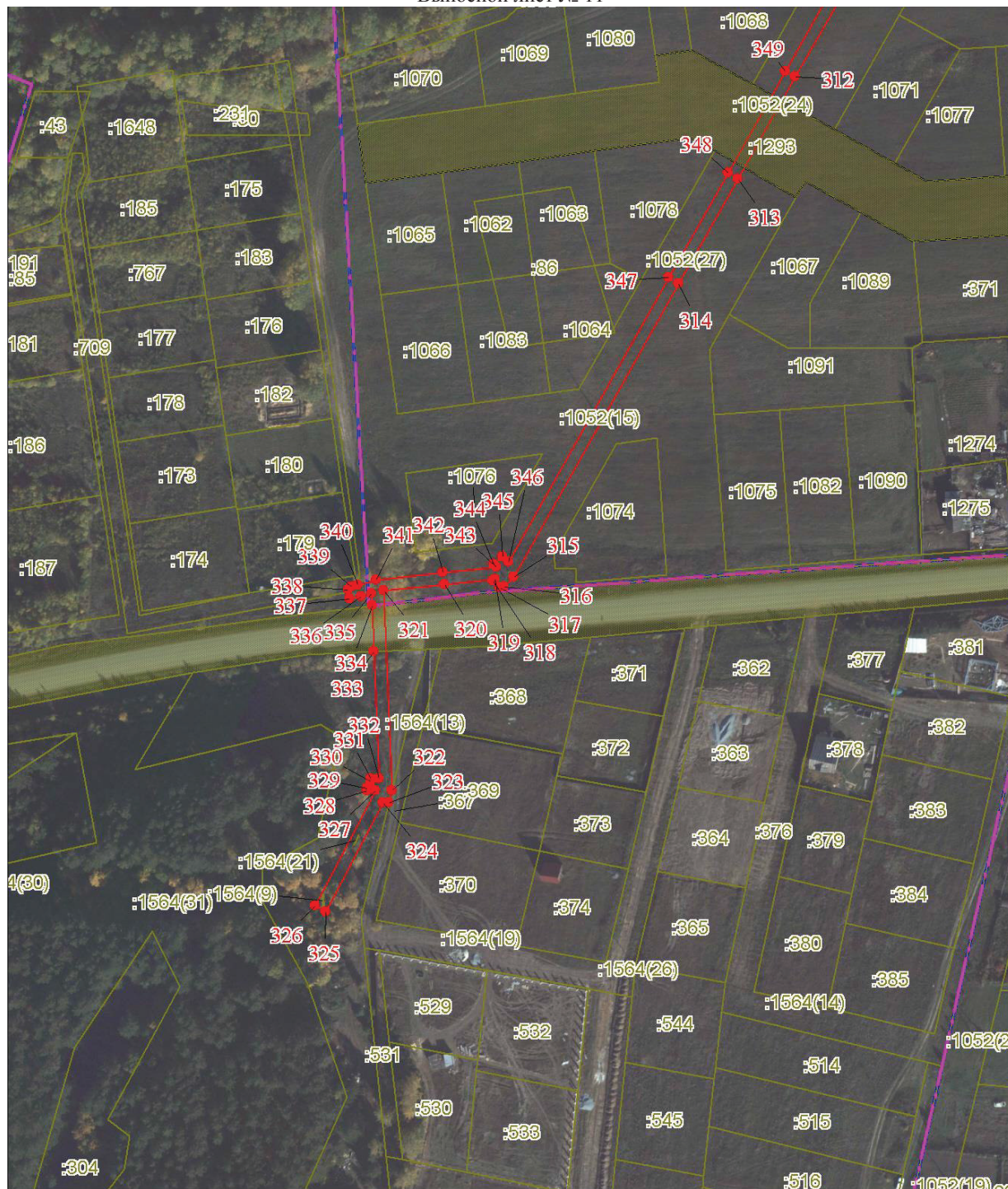
Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Схема расположения границ публичного сервитута

Выносной лист № 11



Масштаб 1:2000

Используемые условные знаки и обозначения:

Условные обозначения представлены на листе 13

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7. Телефон 8-912-60-60-555. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0101029:107, расположенного Свердловская область, г. Заречный, гаражный кооператив Котельщик, бокс №9; номер кадастрового квартала 66:42:0101029.

Заказчиком кадастровых работ является Фефелов Александр Геннадьевич (Свердловская область, г. Заречный, ул. Ленинградская, дом 23, квартира 13, телефон 8-912-630-95-50).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7, 22 марта 2021 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 февраля 2021 г. по 22 марта 2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 февраля 2021 г. по 22 марта 2021 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0101029:108 — Свердловская обл., г. Заречный, гаражный кооператив Котельщик, бокс №10

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бордовской Анжелиной Викторовной. (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Олимпийская, 3-27. E-mail: bordovskay@mail.ru, тел. 8(912)605-32-61, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31231) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, расположенного: Свердловская область, г. Заречный, ГПК «Центральный», сектор 3, бокс № 187, с кадастровым номером 66:42:0101030:1364 в кадастровом квартале 66:42:0101030.

Заказчиком кадастровых работ является Годов Сергей Анатольевич (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Кузнецова, 13-10, тел: 8-922-106-48-12)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2 20 марта 2021 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 февраля 2021г. по 20 марта 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 февраля 2021г. по 20 марта 2021г., по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Курчатова, д.27 корпус 2, офис №38/2.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:101030:1363; Свердловская область, г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 3, №186,
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:101030:1365; Свердловская область, г. Заречный, гаражный потребительский кооператив Центральный, сектор 3, №187.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Гордиевских Александром Ивановичем (Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7. Телефон 8-912-60-60-555. E-mail: bkzar@mail.ru. № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 794)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:42:0102008:342, расположенного Свердловская область, г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 32; номер кадастрового квартала 66:42:0102008.

Заказчиком кадастровых работ является Сургуч Гульнара Радиковна (Свердловская область, г. Заречный, ул. Курчатова, дом 45, квартира 17, телефон 8-950-560-41-72).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7, 22 марта 2021 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 февраля 2021 г. по 22 марта 2021 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 февраля 2021 г. по 22 марта 2021 г. по адресу: Свердловская обл., г. Заречный, ул. Победы, дом 43/7.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102008:323 — Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 2 А
2. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102008:293 — Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 14 А
3. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102008:297 — Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 21 А
4. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102008:346 — Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 11
5. Земельный участок с кадастровым номером 66:42:0102008:26 — Свердловская обл., г. Заречный, ПК садоводческое товарищество Мир № 30

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

СОДЕРЖАНИЕ:

| № п/п | Наименование | Стр. |
|-------|---|------|
| 1 | Решение Думы городского округа Заречный от 29.12.2020 № 112-Р «О внесении изменений в Устав городского округа Заречный» | 1 |
| 2 | Постановление администрации городского округа Заречный от 10.02.2021 № 142-П «О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 11.09.2018 № 743-П «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений городского округа Заречный, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»..... | 4 |
| 3 | Постановление администрации городского округа Заречный от 11.02.2021 № 145-П «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки по социально значимым маршрутам и рейсам в период с 01.01.2020 по 01.07.2020, утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 13.01.2020 № 8 – П» | 6 |
| 4 | Постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2021 № 146-П «Об организации и проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса юных чтецов «Живая классика»..... | 7 |
| 5 | Постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2021 № 147-П «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Заречный от 02.10.2020 № 755-П «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным унитарным предприятием городского округа Заречный «Единый город»..... | 15 |
| 6 | Постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2021 № 148-П «О наделении статусом гарантирующей организации и установлении зоны деятельности» | 16 |
| 7 | Постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2021 № 149-П «Об утверждении Плана мероприятий по организации безаварийного пропуски весеннего половодья на 2021 год» | 17 |
| 8 | Постановление администрации городского округа Заречный от 12.02.2021 № 150-П «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок) на территории городского округа Заречный», утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 24.09.2018 № 806-П» | 21 |
| 9 | Постановление администрации городского округа Заречный от 15.02.2021 № 157-П «Об утверждении плана мероприятий, приуроченных к Всемирному дню защиты прав потребителей, на территории городского округа Заречный в 2021 году» | 24 |
| 10 | Постановление администрации городского округа Заречный от 15.02.2021 № 158-П «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории городского округа Заречный в соответствии с Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»..... | 27 |
| 11 | Постановление администрации городского округа Заречный от 16.02.2021 № 174-П «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за организацией и осуществлением деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на розничных рынках на территории городского округа Заречный» | 33 |
| 12 | Постановление администрации городского округа Заречный от 16.02.2021 № 175-П «О внесении изменений в состав комиссии по землепользованию и застройке городского округа Заречный, утверждённый постановлением администрации городского округа Заречный от 03.02.2017 № 135-П» | 61 |
| 13 | Распоряжение администрации городского округа Заречный от 15.02.2021 № 59-од «О проведении ежегодной актуализации Схемы теплоснабжения городского округа Заречный» | 62 |
| 14 | Извещения о предстоящем предоставлении земельного участка..... | 63 |
| 15 | Информация о возможном установлении публичного сервитута..... | 64 |
| 16 | Извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка..... | 88 |

«Бюллетень официальных документов городского округа Заречный»
Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Заречный.
Издается в соответствии с Решением Думы городского округа Заречный от 16 ноября 2006 г. №143-Р «О внесении изменений в
Положение о муниципальных правовых актах городского округа Заречный».
Редакционный совет: Председатель Н.И. Малиновская, член редсовета А.А. Корнильцева, Т.А. Шевченко.
Адрес: 624250, Свердловская обл., г. Заречный, ул. Невского, д. 3 тел. (34377)31705
Подписано в печать 17.02.2021 г. Тираж 32 экз. Распространяется бесплатно.