



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2021

г. Невьянск

№ 338 - п

О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2019 № 1598-п

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления», в целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2019 № 1598-п (далее – перечень) следующие изменения:

1) пункты 6-7 перечня изложить в следующей редакции: «

6	Предоставление путевок детям в организации отдыха и их оздоровления в каникулярное время	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа
7	Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления в учебное время (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации)	Управление образования, образовательные учреждения Невьянского городского округа

»;

2) дополнить раздел «Услуги в сфере агропромышленного комплекса и продовольствия» перечня пунктами 15-1 – 15-2 следующего содержания: «

15-1	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа
15-2	Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа	Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа

»;

3) в пункте 19 раздела «Услуги в сфере социальной политики» перечня слова «Рабочая группа по предоставлению компенсаций и льгот отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа» заменить словами «Рабочая группа по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдела бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа»;

4) дополнить раздел «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня пунктом 22-2 следующего содержания: «

22-2	Предоставление социальной выплаты гражданам, имеющих трех и более детей взамен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Невьянского городского округа или государственной неразграниченной собственности, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
------	--	--

»;

5) в пункте 25 раздела «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня слова «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которое не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятых зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащим юридическими лицами и гражданам» заменить словами «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений, либо помещений в них»;

6) дополнить раздел «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня пунктом 25-1 следующего содержания: «

25-1	Предоставление земельных участков для ведения садоводства на территории Невьянского городского округа	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа
------	---	--

»;

7) исключить из раздела «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня пункт 26 «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности граждан и юридических лиц»;

8) пункты 36-37 перечня изложить в следующей редакции: «

36	Выдача разрешения на производство земляных работ	МБУ «Управление хозяйством Невьянского городского округа»
37	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа

»;

9) исключить из раздела «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня пункт 39 «Обмен жилых помещений муниципального жилищного фонда, занимаемых по договорам социального найма»;

10) в пункте 40 раздела «Услуги в сфере муниципального имущества» перечня слова «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа» заменить словами «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа»;

11) в пункте 43 раздела «Услуги в сфере строительства и развития инфраструктуры» перечня слова «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа» заменить словами «Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа»;

12) пункты 45-46 перечня изложить в следующей редакции: «

45	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа
46	Выдача градостроительных планов земельных участков	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа

»;

13) в пункте 48 раздела «Услуги в сфере строительства и развития инфраструктуры» перечня слова «Выдача уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» заменить словами «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

14) дополнить раздел «Услуги в сфере строительства и развития инфраструктуры» перечня пунктом 51-1 следующего содержания: «

51-1	Предоставление заключения о соответствии проектной документации плану наземных и подземных коммуникаций на территории Невьянского городского округа	Отдел архитектуры администрации Невьянского городского округа
------	---	---

»;

15) пункты 53,54, 55, 56 перечня изложить в следующей редакции: «

53	Выдача специального разрешения по автомобильным дорогам местного значения Невьянского городского округа тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	Отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа
54	Признание молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа
55	Признание молодых семей участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей»	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа
56	Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа

»;

16) исключить из раздела «Услуги в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства» перечня пункт 59 «Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору найма специализированного жилищного фонда на вселение нового члена семьи (временных жильцов)»;

17) в пункте 61 раздела «Услуги в сфере энергетики и жилищно-коммунального хозяйства» перечня слова «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа» заменить словами «Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа»;

18) пункты 65 - 66, перечня изложить в следующей редакции: «

65	Выдача разрешения (отказа) нанимателю жилого помещения по договору социального найма на вселение нового члена семьи (временных жильцов)	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа
66	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа

»;

19) пункты 68 - 69, перечня изложить в следующей редакции: «

65	Предоставление гражданам жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса)	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа
66	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Жилищный отдел администрации Невьянского городского округа

».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2021

№ 341 - п

г. Невьянск

Об утверждении конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», пунктом 43 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа (прилагается).

2. Возложить функции по размещению информации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа на сайте www.torgi.gov.ru на отдел городского и коммунального хозяйства администрации Невьянского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству И.В. Белякова.



4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нев'янского городского округа» и разместить на официальном сайте Нев'янского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Нев'янского
городского округа

А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Нев'янского городского округа <http://nev'yansk66.ru>.

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВ'ЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2021

г. Нев'янск

№ 342 - п

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Нев'янского городского округа, утвержденный постановлением администрации Нев'янского городского округа от 27.07.2015 № 1934-п

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением администрации Нев'янского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава Нев'янского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Нев'янского городского округа изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нев'янского городского округа» и разместить на официальном сайте Нев'янского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Нев'янского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Нев'янского городского округа
от 19.03.2021 № 342 - п

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Нев'янского городского округа

Раздел 1. Общие положения

Наименование вида муниципального контроля

1. Наименование вида муниципального контроля - осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Нев'янского городского округа (далее – муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Нев'янского городского округа, является администрация Нев'янского городского округа (далее – орган муниципального контроля) в лице отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Нев'янского городского округа (далее – отдел).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Нев'янского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://nev'yansk66.ru> и на Едином портале: <https://www.gosuslugi.ru/19425>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Предмет муниципального контроля

4. Предметом осуществляемого муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области (далее – обязательные требования), а также требований муниципальных правовых актов в области розничной продажи алкогольной продукции.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:
- проверять выполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции;
 - запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки на основании мотивированного запроса в письменной форме и получать от них информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки, в целях установления соответствия обязательным требованиям, предъявляемым к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции;
 - направлять запросы в уполномоченные органы для проведения проверки достоверности сведений, предоставленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
 - в случае, если выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, направлять информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;
 - беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии решения руководителя органа муниципального контроля о назначении проверки посещать объекты, проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;
 - выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции; предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции; о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции; принимать меры по предотвращению нарушения требований законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции;
 - направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.
6. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля;
 - проводить проверку на основании решения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении, копии документа о согласовании проведения проверки;
 - не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
 - 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;
 - учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
 - доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
 - запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;
 - не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;
 - перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
 - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;
 - выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
 - принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
 - осуществлять внесение информации в государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».
7. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

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



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

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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, включенные в межведомственный перечень;

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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;

представить 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. При этом 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;

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;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области к участию в проверке;

требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципальной функции в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении их включена в План в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

исполнять требования законодательства о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, подобным объектам;

представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме при получении информации о выявлении в ходе документарной проверки ошибок (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученных в ходе осуществления муниципального контроля, с требованием представить такие пояснения;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального контроля юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы и информацию, обеспечив их полноту и достоверность;

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, при проведении проверок органом муниципального контроля;

выполнять предостережения о недопущении нарушения обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции; предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.

Описание результата исполнения муниципального контроля

10. Результатом исполнения муниципального контроля является:

составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки, в том числе:

- 1) выдача предписания об устранении нарушений;
- 2) составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;
- 3) направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушениями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля включает:

документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) копии учредительных документов;
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, или документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 3) копии документов о принадлежности объектов (помещений), используемых для осуществления деятельности на территории Невьянского городского округа.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

12. Информирование заявителей о порядке осуществления муниципального контроля осуществляется специалистами отдела при личном приеме и по телефону.

13. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты отдела, информация о порядке осуществления муниципального контроля размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/19425>, на официальном сайте Невьянского городского округа (<http://neviansk66.ru>) и информационных стендах администрации Невьянского городского, а также предоставляется непосредственно специалистами отдела при личном приеме и по телефону.

14. Основными требованиями к информированию являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

15. При общении по телефону или лично сотрудники отдела должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

16. Информирование заявителей о порядке осуществления муниципального контроля может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Сроки осуществления муниципального контроля

17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами; мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями; формирование ежегодных планов проведения плановых проверок; организация проверки (плановой, внеплановой); проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов; принятие мер по результатам проведения проверки.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

19. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

20. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее – специалист отдела).

Мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

21. При исполнении муниципальной функции, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

23. Мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых распоряжением главы Невьянского городского округа.

24. Порядок оформления, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается органом муниципального контроля.

25. В случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Невьянского городского округа представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2



статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

26. В случае получения в ходе проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок

27. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

28. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

29. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – План) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

30. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

31. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов в Невьянскую городскую прокуратуру (далее – орган прокуратуры);

в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

32. Результат административной процедуры: утвержденный План.

33. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем органа муниципального контроля План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

34. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

исключение проверки из ежегодного плана:

1) в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

3) в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

1) в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, или адреса фактического осуществления деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2) в связи с реорганизацией юридического лица;

3) в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

35. В случаях, выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 34 настоящего административного регламента, должностным лицом органа муниципального контроля оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в План изменениях направляются органом муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Организация проверки (плановой, внеплановой)

36. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План.

Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки:

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

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

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

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;

3) нарушение требований к маркировке товаров;

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

37. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной

процедуры, является специалист отдела.

38. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):

подготовка проекта распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в день подписания распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля 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 главы Невьянского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения главы Невьянского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 36 настоящего административного регламента, 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.

39. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении (в установленных случаях).

40. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки.

Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов

41. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение главы Невьянского городского округа о проведении проверки.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

43. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

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

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

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

44. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжения главы Невьянского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

45. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо органа 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 плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

46. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 в двух экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае 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. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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;

проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

47. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

Принятие мер по результатам проведения проверки

48. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

49. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

51. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

52. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: осуществляется запись (фиксация) о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и осуществлением органом муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется заместителем главы администрации Невьянского городского округа, курирующим данное направление деятельности.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

56. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Невьянского городского округа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

57. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

58. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.

59. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях; обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля.

60. Продолжительность плановых и внеплановых проверок не может превышать 7 дней.

61. Подготовка и проведение проверок включает в себя:

разработку и утверждения плана проведения проверки; организацию получения необходимых для работы документов и иных материалов.

62. Результаты проверки оформляются в виде справки о результатах проверки (в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо информация об отсутствии недостатков).

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Свердловской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), администрация Невьянского городского округа в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

65. Должностные лица органа муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Ответственность специалистов органа муниципального контроля закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за исполнением муниципальной функции органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального контроля:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органа муниципального контроля муниципальной функции;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав и законных интересов граждан.

68. Орган муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

69. Заинтересованные лица имеют право обжаловать решения и действия (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального контроля.

70. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

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

71. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

75. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или обратный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

76. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

77. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

78. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) 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 в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

79. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) 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 в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

80. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

81. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

82. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

83. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

84. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

85. Жалоба может быть направлена в администрацию Невьянского городского округа главе администрации Невьянского городского округа.

Сроки рассмотрения жалобы

86. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов глава администрации Невьянского городского округа (лицо, исполняющее его полномочия)), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

87. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

88. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

Приложение
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи
алкогольной продукции на территории Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1,
Телефон: (34356) 4-25-12; e-mail: adngo@nevyansk.net

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

«__» _____ 20__ г.

г. Невьянск

На основании акта проверки соблюдения обязательных требований в области розничной продажи алкогольной продукции от «__» _____ 20__ г. № _____,
я,

(Ф.И.О. должностного лица органа муниципального контроля,

должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование хозяйствующего субъекта, которому выдается предписание)

N п/п	Содержание предписания ¹	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания ²
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

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

Прилагаемые документы: _____

Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

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

Ф.И.О. руководителя/уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта

Подпись руководителя/уполномоченного представителя хозяйствующего субъекта

Дата получения предписания: «__» _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____
(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

¹ Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

² Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2021

г. Невьянск

№ 343 - п

**О внесении изменений в административный регламент исполнения
муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Невьянского
городского округа, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 21.05.2018 № 855-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Невьянского городского округа изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 19.03.2021 № 343 -п

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой
деятельности на территории Невьянского городского округа****Раздел 1. Общие положения****Наименование вида муниципального контроля**

1. Наименование вида муниципального контроля - осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Невьянского городского округа (далее – муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию

2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности на территории Невьянского городского округа, является администрация Невьянского городского округа (далее – орган муниципального контроля) в лице отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее – отдел).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://nevjansk66.ru> и на Едином портале: <https://www.gosuslugi.ru/24555>.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Предмет муниципального контроля

4. Предметом осуществляемого муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Свердловской области (далее – обязательные требования), а также требований муниципальных правовых актов в области торговой деятельности.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:
проводить проверки в пределах своей компетенции, составлять акты проверок, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области торговой деятельности;
по необходимости привлекать для осуществления проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации в соответствии с законодательством;
запрашивать документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, необходимые для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности;
обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;
направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;
обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;



осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами; соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля; проводить проверку на основании решения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением; проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении, копии документа о согласовании проведения проверки; не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

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

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;

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

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

осуществлять внесение информации в государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

7. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля соблюдают ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

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

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

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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, включенные в межведомственный перечень;

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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;

представить 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. При этом 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;

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;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области к участию в проверке;

требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципальной функции в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 294-ФЗ; вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

подавать в орган муниципального контроля заявление об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель полагают, что проверка в отношении их включена в План в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны: присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

не препятствовать проведению проверки;

предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении торговой деятельности, здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам;

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса органа муниципального контроля юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы и информацию, обеспечив их полноту и достоверность; исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения муниципального контроля

10. Результатом исполнения муниципального контроля является:

составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141);

принятие мер в случае выявления фактов нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, при проведении проверки, в том числе:

1) выдача предписания об устранении нарушений;

2) составление протокола об административном правонарушении в пределах полномочий;

3) направление в уполномоченные органы материалов проверки, связанных с нарушениями обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, для принятия решения о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля включает:

документы, истребуемые в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) копии учредительных документов;

2) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица, или документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) копии документов о принадлежности объектов (помещений), используемых для осуществления деятельности на территории Невьянского городского округа;

4) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;

5) товаросопроводительные документы на товары;

6) журнал учета проверок;

7) иные документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

Документы и (или) информация, запрашиваемые и получаемые в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

12. Информирование заявителей о порядке осуществления муниципального контроля осуществляется специалистами отдела при личном приеме и по телефону.

13. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты отдела, информация о порядке осуществления муниципального контроля размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/24555>, на официальном сайте Невьянского городского округа (<http://nevyansk66.ru>) и информационных стендах администрации Невьянского городского округа, а также предоставляется непосредственно специалистами отдела при личном приеме и по телефону.

14. Основными требованиями к информированию являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

15. При общении по телефону или лично сотрудники отдела должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

16. Информирование заявителей о порядке осуществления муниципального контроля может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Сроки осуществления муниципального контроля

17. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

18. При исполнении муниципальной функции выполняются следующие административные процедуры:

мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;



формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;
организация проверки (плановой, внеплановой);
проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;
принятие мер по результатам проведения проверки.

Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

19. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

обеспечивает размещение на официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленных муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

выдает предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

20. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее – специалист отдела).

Мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

21. При исполнении муниципальной функции, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются мероприятия, предусмотренные статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

22. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

23. Мероприятия по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых распоряжением главы Невьянского городского округа.

24. Порядок оформления, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается органом муниципального контроля.

25. В случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Невьянского городского округа представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

26. В случае получения в ходе проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок

27. Плановые проверки проводятся в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, на основании разрабатываемых и утверждаемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

28. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

29. Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – План) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

30. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

31. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проекты ежегодных планов в Невьянскую городскую прокуратуру (далее – орган прокуратуры);

в случае поступления из органа прокуратуры предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган прокуратуры утвержденный План.

32. Результат административной процедуры: утвержденный План.

33. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем органа муниципального контроля План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

34. Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

исключение проверки из ежегодного плана:

1) в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

2) в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

3) в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

4) в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

1) в связи с изменением адреса места нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя, или адреса фактического осуществления деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2) в связи с реорганизацией юридического лица;

3) в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

35. В случаях, выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 34 настоящего административного регламента, должностным лицом органа муниципального контроля оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений План осуществляется на основании решения органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в План изменениях направляются органом муниципального контроля в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Организация проверки (плановой, внеплановой)

36. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План.

Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки:

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

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

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

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;

3) нарушение требований к маркировке товаров;

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

37. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

38. Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой, внеплановой):

подготовка проекта распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в день подписания распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля 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 главы Невьянского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения главы Невьянского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 36 настоящего административного регламента, 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.

39. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении (в установленных случаях).

40. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения главы Невьянского городского округа о проведении проверки.

Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов

41. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение главы Невьянского городского округа о проведении проверки.

42. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

Плановая (внеплановая) проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном



соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

43. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной плановой (внеплановой) проверки:

в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

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

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

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

44. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения ответственного должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжения главы Невьянского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

45. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо органа 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 плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

46. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 в двух экземплярах;

вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае 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. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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;

проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

47. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

Принятие мер по результатам проведения проверки

48. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

49. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист отдела.

50. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

51. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

52. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: осуществляется запись (фиксация) о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и осуществлением органом муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

54. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется заместителем главы администрации Невьянского городского округа, курирующим данное направление деятельности.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

56. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Невьянского городского округа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

57. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

58. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности органа муниципального контроля.

59. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях: получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях; обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц органа муниципального контроля.

60. Продолжительность плановых и внеплановых проверок не может превышать 7 дней.

61. Подготовка и проведение проверок включает в себя:

разработку и утверждения плана проведения проверки;

организацию получения необходимых для работы документов и иных материалов.

62. Результаты проверки оформляются в виде справки о результатах проверки (в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, либо информация об отсутствии недостатков).

63. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и Свердловской области, положений настоящего административного регламента, специалистов (должностных лиц), администрация Невьянского городского округа в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

65. Должностные лица органа муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. Ответственность специалистов органа муниципального контроля закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих в соответствии с требованиями Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

67. Контроль за исполнением муниципальной функции органом муниципального контроля, его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального контроля:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органа муниципального контроля муниципальной функции;

сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав и законных интересов граждан.

68. Орган муниципального контроля ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля**

69. Заинтересованные лица имеют право обжаловать решения и действия (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципального контроля.

70. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

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

71. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом органа муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

75. Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу (претензию), или обратный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается. Если в указанной жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

76. Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

77. Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, а также членов его семьи орган муниципального контроля вправе оставить жалобу (претензию) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

78. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению ответ на жалобу (претензию) 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 в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

79. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу (претензию) 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 в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

80. Если в письменной жалобе (претензии) содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в один и тот же орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

81. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

82. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

83. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение гражданина.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

84. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

85. Жалоба может быть направлена в администрацию Невьянского городского округа главе администрации Невьянского городского округа.

Сроки рассмотрения жалобы

86. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса другим государственным органам и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов глава администрации Невьянского городского округа (лицо, исполняющее его полномочия)), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

87. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимаются следующие решения:

об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль;

об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

88. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

Приложение
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности
на территории Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1,
Телефон: (34356) 4-25-12; e-mail: adngo@nevnyansk.net

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений

«__» _____ 20__ г. г. Невьянск

На основании акта проверки соблюдения обязательных требований в области торговой деятельности от «__» _____ 20__ г. № _____
я, _____

(Ф.И.О. должностного лица органа муниципального контроля,

должность, номер служебного удостоверения, кем и когда выдано)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование хозяйствующего субъекта, которому выдается предписание)

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

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

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

Прилагаемые документы: _____

Подпись должностного лица:

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

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

Ф.И.О. руководителя/уполномоченного представителя хозяйствующего
субъекта

Подпись руководителя/уполномоченного представителя хозяйствующего
субъекта

Дата получения предписания: «__» _____ 20__ г.

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания: _____
(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

¹ Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

² Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Управление образования Невьянского городского округа

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ управления образования Невьянского городского округа
от 05.03.2021 № 90-Д «О закреплении муниципальных образовательных учреждений
за территориями Невьянского городского округа для приема граждан на обучение по
основным общеобразовательным программам»

№ документа	Дата составления
118-Д	23.03.2021

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства
просвещения и науки Российской Федерации от 2 сентября 2020 года №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля
2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании Положения
об управлении образования Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 23.05.2012 № 33

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в приказ управления образования Невьянского городского округа от 05.03.2021 № 90-Д «О закреплении муниципальных образовательных учреждений за территориями Невьянского городского округа для приема граждан на обучение по основным общеобразовательным программам» (далее - Приказ № 90-Д). Пункт 61 в Приложении № 1 к Приказу № 90-Д читать в следующей редакции:

№ п/п	Наименование улицы	Номера домов	Муниципальное ОУ, закрепленное за территорией
61.	Мальшева	н/с от № 1 по № 7, ч/с №8, №10	МБОУ СОШ № 1
	Мальшева	н/с от № 9 по №13/2, ч/с от № 12 по № 18	МБОУ СОШ № 5
	Мальшева	н/с от № 51 до конца, ч/с от № 68 до конца	МАОУ СОШ №6

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа», разместить на официальном сайте управления образования Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайтах общеобразовательных учреждений Невьянского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Невьянского городского округа Данилову Валентину Валерьевну.

Исполняющий обязанности начальника
управления образования Невьянского городского округа

С.Л. Матвеева

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2021

№ 27 - гп

г. Невьянск

О проведении публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства

Рассмотрев заявление от 01.03.2021 № 433, в соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96, Положением «О порядке оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Невьянском городском округе», утвержденным постановлением администрации Невьянского городского округа от 07.08.2020 № 1016-п, статьей 17 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В целях организации и проведения публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства создать организационный комитет в следующем составе:

Сурков А.В. – заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, председатель организационного комитета;

Эдильгериева Е.В. – заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа, заместитель председателя организационного комитета;

Мохова К.О. – инженер отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа, секретарь организационного комитета.

2. Провести публичные слушания по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства в части уменьшения минимального отступа за пределами которого запрещается строительство жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 66:15:3001001:589, расположенном по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Набережная, № 14В, со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:15:3001001:10, расположенного по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Калинина, № 39а, с 3 м до 2 м, со стороны земель государственной собственности (улица Набережная) с 3 м до 0,5 м.

3. Назначить публичные слушания на 14 апреля 2021 года в 10 часов 30 минут в управлении населенными пунктами администрации Невьянского городского округа, расположенном по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Свердлова, № 29, квартира 13.

4. Сумма расходов администрации Невьянского городского округа на организацию и проведение публичных слушаний по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:15:3001001:589, расположенном по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Набережная, № 14В, по заявлению Муштинкина П.А. от 01.03.2021 № 433, составит 187 (Сто восемьдесят семь) рублей 80 копеек.

5. Муштинкину П.А. оплату расходов в размере 187 (Сто восемьдесят семь) рублей 80 копеек осуществить до 21.04.2021.

6. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний (прилагается).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.

8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
от 22.03.2021 № 27-гп

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний**

1. Дата проведения публичных слушаний: 14.04.2021.
2. Время проведения публичных слушаний: с 10-30 до 11-00 часов местного времени.
3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Свердлова, № 29, квартира 13.
4. Публичные слушания проводятся в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства с участием жителей городского округа, пожелавших высказать замечания и предложения по вопросу отклонения от предельных параметров разрешенного строительства.
5. Время для докладов устанавливается до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут.
6. Результаты публичных слушаний оформляются в виде замечаний и предложений, носящих рекомендательный характер, и подлежат обнародованию не позднее 10 дней с даты проведения публичных слушаний.

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2021

№ 28 - гп

г. Невьянск

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область»

В соответствии со статьей 5.2, частью 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96, подпунктом 3 пункта 3 статьи 17 Устава Невьянского городского округа, Приказом ГУП СО «Газовые сети» от 07.12.2020 № 01/01-455 «Решение о внесении изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область», письмом Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области от 15.02.2021 № 02/1-694

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 26 апреля 2021 года с 16.30 часов местного времени, по адресу: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Свердлова, № 29, квартира 13, по внесению изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 17.09.2020 № 1246-п.
2. В целях организации проведения публичных слушаний создать организационный комитет в следующем составе:
Сурков А.В. – заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, председатель организационного комитета;
Эдильгериева Е.В. – заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа;
Тюкина И.Н. – специалист 1 категории отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа, секретарь организационного комитета.
3. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.
6. Документацию по внесению изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область» разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
от 23.03.2021 № 28-гп

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний**

1. Дата проведения публичных слушаний: 26.04.2021.
2. Время проведения публичных слушаний с 16.30 до 17.00 часов местного времени.



3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, Невьянский район, поселок Таватуй, улица Свердлова, № 29, квартира 13.

4. С документацией по внесению изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область», можно ознакомиться в кабинете № 304, расположенном на 3 этаже администрации Невьянского городского округа с 26.03.2021 по 26.04.2021 в рабочее время и на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru. Градостроительная деятельность/ Проект планировки территории.

5. Публичные слушания проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства с участием жителей городского округа, пожелавших высказать замечания и предложения по внесению изменений в основную часть проекта планировки и проекта межевания территории для линейного объекта «Подключение (технологическое присоединение) объекта капитального строительства база отдыха ОАО «РЖД», расположенного по адресу: п. Таватуй, 1,5 км южнее поселка, Невьянский район, Свердловская область».

6. Время для докладов устанавливается до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут.

7. Результаты публичных слушаний оформляются в виде замечаний и предложений, носящих рекомендательный характер, и подлежат опубликованию не позднее 10 дней с даты проведения публичных слушаний.

ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2021

№ 29 - гп

г. Невьянск

О принятии решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная

В соответствии с частью 21 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 17 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная, утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 03.12.2019 № 1923-п (далее – внесение изменений в документацию по планировке территории).
2. Утвердить план мероприятий по подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории (прилагается).
3. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по внесению изменений в документацию по планировке территории.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
от 24.03.2021 № 29-гп

План мероприятий по подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятия
1.	Подготовка проекта внесения изменений в документацию по планировке территории	март 2021	Администрация Невьянского городского округа
2.	Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в документацию по планировке территории	10 рабочих дней с даты получения положительного результата проверки документации	Администрация Невьянского городского округа
3.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в документацию по планировке территории	Через 30 дней с даты публикации постановления о проведении публичных слушаний в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».	Администрация Невьянского городского округа
4.	Подготовка постановления о внесении изменений в документацию по планировке территории	10 дней с даты получения положительных результатов проверки и согласования	Администрация Невьянского городского округа

**ГЛАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2021

№ 30 - гп

г. Невьянск

О проведении публичных слушаний по внесению изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная

В соответствии со статьей 5.2, частью 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», утвержденным решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96, подпунктом 3 пункта 3 статьи 17 Устава Невьянского городского округа, постановлением главы Невьянского городского округа от 24.03.2021 № 29-гп «О принятии решения о подготовке внесения изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания 27 апреля 2021 года с 16.30 часов местного времени, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 405, по внесению изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная, утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 03.12.2019 № 1923-п.
2. В целях организации проведения публичных слушаний создать организационный комитет в следующем составе:
Сурков А.В. – заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом, председатель организационного комитета;
Эдильгериева Е.В. – заведующий отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа;
Тюкина И.Н. – специалист 1 категории отдела архитектуры администрации Невьянского городского округа, секретарь организационного комитета.
3. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.
6. Документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru.

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Невьянского городского округа
от 25.03.2021 № 30-гп

**ПОРЯДОК
организации и проведения публичных слушаний**

1. Дата проведения публичных слушаний: 27.04.2021.
2. Время проведения публичных слушаний с 16.30 до 17.00 часов местного времени.
3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет 405.
4. С документацией по внесению изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная, можно ознакомиться в кабинете № 304, расположенном на 3 этаже администрации Невьянского городского округа с 26.03.2021 по 26.04.2021 в рабочее время и на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru. Градостроительная деятельность/ Проект планировки территории.
5. Публичные слушания проводятся в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства с участием жителей городского округа, пожелавших высказать замечания и предложения по внесению изменений в документацию по планировке территории под строительство многоквартирных жилых домов в городе Невьянске по улице Северная.
6. Время для докладов устанавливается до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут.
7. Результаты публичных слушаний оформляются в виде замечаний и предложений, носящих рекомендательный характер, и подлежат опубликованию не позднее 10 дней с даты проведения публичных слушаний.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2021

г. Невьянск

№ 348 - п

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Невьянского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года», утвержденную постановлением администрации
Невьянского городского округа от 20.10.2014 № 2549-п**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденным постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013



№ 3129-п «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Нев'янского городского округа», решением Думы Нев'янского городского округа от 24.02.2021 № 8 «О внесении изменений в решение Думы Нев'янского городского округа от 23.12.2020 № 115 «О бюджете Нев'янского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Нев'янского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Нев'янского городского округа от 20.10.2014 № 2549-п «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Нев'янского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года»:

1) приложение № 2 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Нев'янского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года» «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Нев'янского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года» изложить в следующей редакции (прилагается);

3) строку 6 паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Нев'янского городского округа и распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, до 2024 года» изложить в следующей редакции: «

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 199 470,17 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 14 579,75 тыс. рублей, 2017 год - 12 871,36 тыс. рублей, 2018 год - 17 322,78 тыс. рублей, 2019 год - 38 989,94 тыс. рублей, 2020 год - 29 990,60 тыс. рублей, 2021 год - 30 048,37 тыс. рублей, 2022 год - 30 086,94 тыс. рублей, 2023 год - 25 580,43 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей из них: областной бюджет 8 880,52 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 1 563,32 тыс. рублей, 2017 год - 1 420,72 тыс. рублей, 2018 год - 2 157,80 тыс. рублей, 2019 год - 1 979,98 тыс. рублей, 2020 год - 1 758,70 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, федеральный бюджет 1 290,50 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 1 290,50 тыс. рублей, 2017 год - 0,00 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей местный бюджет 121 289,37 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 7 830,86 тыс. рублей, 2017 год - 9 717,24 тыс. рублей, 2018 год - 10 103,02 тыс. рублей, 2019 год - 26 622,20 тыс. рублей, 2020 год - 18 862,54 тыс. рублей, 2021 год - 17 154,83 тыс. рублей, 2022 год - 14 991,34 тыс. рублей, 2023 год - 16 007,34 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей, внебюджетные источники 68 009,78 тыс. рублей в том числе: 2016 год - 3 895,07 тыс. рублей, 2017 год - 1 733,40 тыс. рублей, 2018 год - 5 061,96 тыс. рублей, 2019 год - 10 387,76 тыс. рублей, 2020 год - 9 369,36 тыс. рублей, 2021 год - 12 893,54 тыс. рублей, 2022 год - 15 095,60 тыс. рублей, 2023 год - 9 573,09 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей.
---	--

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Нев'янского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Нев'янского городского округа» и разместить на официальном сайте Нев'янского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Нев'янского
городского округа

С.Л. Делидов

**ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ**

24.03.2021

№ 17

г. Невьянск

О внесении изменений в Регламент Думы Невьянского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», рассмотрев протест Невьянской городской прокуратуры от 08.02.2021 № 02-48-21 на решение Думы Невьянского городского округа от 27.11.2019 № 117 «Об утверждении Регламента Думы невянского городского округа», руководствуясь статьями 22, 24, 25, 28 Устава Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в пункт 1 статьи 81 Регламента Думы Невьянского городского округа, утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 27.11.2019 № 117 «Об утверждении Регламента Думы Невьянского городского округа», исключив из него слова: «, представление органов прокуратуры о принятии мер в связи с выявлением фактов недостоверности или неполноты представленных депутатом Думы, председателем Думы, главой городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я. Замятина

**ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ**

24.03.2021

№ 18

г. Невьянск

О внесении изменений в Положение «О порядке формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества Невьянского городского округа, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии со статьями 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьями 16, 50 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 23, 46 Устава Невьянского городского округа, рассмотрев протест Невьянского городского прокурора от 01.02.2021 № 02-48-21, в целях приведения муниципальных нормативных актов Невьянского городского округа в соответствие с федеральным законодательством, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение «О порядке формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества Невьянского городского округа, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденное решением Думы Невьянского городского округа от 25.02.2009 № 13, следующие изменения:

1) пункт 1.2. главы 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- перечень - систематизированный документ, содержащий информацию о муниципальном имуществе Невьянского городского округа, используемом в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели;

- инфраструктура поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - система коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при реализации муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки; включает в себя центры и агентства по развитию предпринимательства, государственные и муниципальные фонды поддержки предпринимательства, региональные гарантийные организации, акционерные инвестиционные фонды и закрытые паевые инвестиционные фонды, привлекающие инвестиции для субъектов малого и среднего предпринимательства, технопарки, научные парки, инновационно-технологические центры, бизнес-инкубаторы, палаты и центры ремесел, центры поддержки субподряда, маркетинговые и учебно-деловые центры, центры поддержки экспорта, лизинговые компании, консультационные центры, промышленные парки, индустриальные парки, агропромышленные парки, центры коммерциализации технологий, центры коллективного доступа к высокотехнологичному оборудованию, инжиниринговые центры, центры прототипирования и промышленного дизайна, центры трансфера технологий, центры кластерного развития, государственные фонды поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, микрофинансовые организации, предоставляющие микрокредиты субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

2) абзац 1 пункта 1.3. главы 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим



инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений), осуществляется органами местного самоуправления в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях в соответствии с государственными программами (подпрограммами) Российской Федерации, государственными программами (подпрограммами) субъектов Российской Федерации, муниципальными программами (подпрограммами). Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я. Замятина

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

24.03.2021

№ 19

г. Невьянск

О согласовании, заключении (подписании), изменении и расторжении соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых на территории Невьянского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 01 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», законом Свердловской области от 10 декабря 2020 года № 140-ОЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Свердловской области», руководствуясь статьями 22, 46 Устава Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Невьянского городского округа (прилагается).
2. Определить администрацию Невьянского городского округа органом местного самоуправления, уполномоченным на заключение (подписание), изменение и расторжение соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Невьянского городского округа, от имени Невьянского городского округа (далее – Уполномоченный орган).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.
4. Настоящее решение вступает в силу со 2 апреля 2021 года.
5. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

Председатель Думы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я. Замятина

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Невьянского
городского округа
от 24.03.2021 № 19

ПОРЯДОК

о согласовании, заключении (подписании), изменении и расторжении соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых на территории Невьянского городского округа

1. Порядок согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Невьянского городского округа (далее – Порядок) регулирует вопросы согласования, заключения (подписания), изменения и расторжения соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Невьянского городского округа (далее – Соглашение), и дополнительных соглашений к ним, принятия решения об изменении Соглашения и прекращении участия Невьянского городского округа в Соглашении.

2. Уполномоченный орган при поступлении проектов Соглашений и (или) дополнительных соглашений к ним о внесении изменений и (или) прекращении действия Соглашения, а также прилагаемых к ним документов и материалов организует их рассмотрение в соответствии с настоящим Порядком.

3. Для организации подписания от имени Невьянского городского округа Соглашений и дополнительных соглашений к ним, принятия решения об изменении и прекращении Соглашений Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня получения документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, направляет их на рассмотрение и согласование:

1) в отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа;

2) в подразделение органа местного самоуправления осуществляющее полномочия в сфере, в которой реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, инициатор которого выступает (планирует выступить) стороной Соглашения (при наличии).

4. Подразделения органа местного самоуправления, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня со дня поступления на рассмотрение документов, указанных в пункте 2 настоящего порядка, проверяют их на наличие следующих обстоятельств:

1) документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным статьей 7 Федерального закона от 01 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и требованиям, установленным нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Свердловской области;

2) документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, поданы с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Свердловской области;

3) заявитель не является российским юридическим лицом или является государственным (муниципальным) учреждением либо государственным (муниципальным) унитарным предприятием;

4) инвестиционный проект не является новым инвестиционным проектом (не соответствует условиям, предусмотренным пунктом 6 части 1 статьи 2 Федерального закона);

5) инициатором заключения Соглашения (дополнительного соглашения) представлена недостоверная информация (информация, не соответствующая сведениям, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и (или) реестре выданных разрешений на строительство в случае, если предоставляется разрешение на строительство).

5. По результатам проверки документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на наличие обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа совместно с подразделением органа местного самоуправления осуществляющего полномочия в сфере, в которой реализуется (планируется к реализации) инвестиционный проект, инициатор которого выступает (планирует выступить) стороной Соглашения (при наличии), в течение одного рабочего дня подготавливает и направляет главе Невьянского городского округа письменное мнение:

1) о возможности от имени Невьянского городского округа заключить Соглашение или дополнительное соглашение к нему в случае невыявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) о возможности от имени Невьянского городского округа отказаться от заключения Соглашения или дополнительных соглашений к нему в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

6. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, а также прилагаемых к нему документов и материалов:

1) в случае невыявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, глава Невьянского городского округа подписывает Соглашение;

2) в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа подготавливает письмо, содержащее обоснование невозможности заключения Соглашения со ссылками на положения Федерального закона и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Свердловской области, которые не соблюдены инициатором проекта, и направляет его в уполномоченный орган государственной власти Свердловской области в сфере защиты и поощрении капиталовложений в Свердловской области.

7. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения к Соглашению, а также прилагаемых к нему документов и материалов:

1) в случае невыявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, глава Невьянского городского округа подписывает дополнительное соглашение;

2) в случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, глава Невьянского городского округа принимает решение об отказе в заключении дополнительного соглашения. Отдел экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа письменно информирует о данном решении сторону, инициирующую внесение изменений в Соглашение, и уполномоченный орган государственной власти Свердловской области в сфере защиты и поощрении капиталовложений в Свердловской области.

8. В течение трех рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о прекращении действия Соглашения, а также прилагаемых к нему документов и материалов:

1) при отсутствии возражений глава Невьянского городского округа подписывает дополнительное соглашение о прекращении действия Соглашения;

2) в случае наличия возражений по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, глава Невьянского городского округа принимает решение об отказе в подписании дополнительного соглашения о прекращении действия Соглашения, о чем в течение трех рабочих дней письменно уведомляет сторону, инициирующую прекращение действия Соглашения, и уполномоченный орган государственной власти Свердловской области в сфере защиты и поощрении капиталовложений в Свердловской области.

9. Информационное обеспечение процессов в рамках заключения (подписания), изменения и расторжения Соглашений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Невьянского городского округа, от имени Невьянского городского округа осуществляется с использованием государственной информационной системы «Капиталовложения».

Эксплуатация государственной информационной системы «Капиталовложения» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

24.03.2021

№ 20

г. Невьянск

О внесении изменений в решение Думы Невьянского городского округа от 23.12.2020 № 115 «О бюджете Невьянского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии со статьями 3, 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 пункта 1 статьи 6, статьей 55 Устава Невьянского городского округа, статьями 4, 5 Положения «О бюджетном процессе в Невьянском городском округе», утвержденного решением Думы Невьянского городского округа от 26.01.2011 № 2, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в приложения № 5, 7, 9 к решению Думы Невьянского городского округа от 23.12.2020 № 115 «О бюджете Невьянского городского округа на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложив их в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Невьянского городского округа по бюджету и экономической политике (Ф.А. Шелепов).



4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

Председатель Думы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я.Замятина

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

24.03.2021

№ 21

г. Невьянск

Об утверждении Порядка определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 22, 46 Устава Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

Председатель Думы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я. Замятина

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Невьянского
городского округа
от 24.03.2021 № 21

ПОРЯДОК определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее – Порядок), разработан на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Невьянского городского округа и устанавливает процедуру определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, в целях учета мнения всех заинтересованных лиц.

2. Инициативные проекты в Невьянском городском округе могут реализовываться на следующих частях его территории: подъезд многоквартирного дома, многоквартирный дом, группа жилых домов (многоквартирных и (или) индивидуальных), улица, двор, дворовые территории, территории общего пользования, сельский населенный пункт, входящий в состав Невьянского городского округа, группа сельских населенных пунктов, входящих в состав Невьянского городского округа

3. Для определения части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект, инициатором проекта до выдвижения проекта в соответствии с порядком выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, проведения конкурсного отбора инициативных проектов, а также их реализации в Невьянском городском округе, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа, в администрацию Невьянского городского округа (далее – Администрация) направляется заявление об установлении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект.

Заявление составляется в произвольной форме. К заявлению прилагается информация об инициативном проекте, включающая в себя:

- 1) наименование инициативного проекта;
- 2) вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Невьянского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на решение которых направлен инициативный проект;
- 3) описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности, описание мероприятий по реализации инициативного проекта);
- 4) сведения о предполагаемой части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициатив-

ный проект;

5) контактные данные лица (представителя инициатора), ответственного за инициативный проект (Ф.И.О., почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты).

4. Организация рассмотрения заявления и информации, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, возлагается на структурное подразделение Администрации, ответственное за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Невьянском городском округе (далее – уполномоченный орган), определяемое правовым актом Администрации.

5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня внесения в Администрацию информации об инициативном проекте направляет ее в адрес органов местного самоуправления Невьянского городского округа и (или) структурных подразделений Администрации, курирующих соответствующие направления (соответствующее направление) деятельности (далее – структурные подразделения).

6. Органы местного самоуправления и структурные подразделения осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа рекомендации о границах предполагаемой территории, на которой является возможной и целесообразной реализация инициативного проекта.

Подготовка и направление указанных рекомендаций осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в органы местного самоуправления и структурные подразделения информации об инициативном проекте.

7. Администрацией в течение 30 дней со дня поступления заявления и информации, указанных в 3 настоящего Порядка, принимается одно из следующих решений:

1) об установлении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект;

2) об отказе в установлении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект.

8. Решение об отказе в установлении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект, принимается в следующих случаях:

1) соответствующая территория выходит за границы территории Невьянского городского округа;

2) в границах соответствующей территории реализуется иной инициативный проект (реализуются иные инициативные проекты);

3) виды разрешенного использования земельного участка на соответствующей территории не соответствуют целям инициативного проекта;

4) реализация инициативного проекта на соответствующей территории противоречит нормам федерального, законодательства, законодательства Свердловской области и (или) правовым актам Невьянского городского округа.

9. При установлении обстоятельств, указанных в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, Администрация вправе предложить инициатору проекта иную территорию для реализации инициативного проекта.

10. Уполномоченным органом обеспечивается подготовка проекта постановления Администрации об определении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект либо проекта уведомления об отказе в принятии соответствующего решения.

11. Часть территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект или несколько инициативных проектов, устанавливается постановлением администрации Невьянского городского округа.

12. Копия постановления Администрации об определении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект, либо уведомления об отказе в принятии соответствующего решения не позднее двух рабочих дней со дня принятия направляется уполномоченным органом лицу (лицам), контактные данные которого (которых) указаны в информации об инициативном проекте.

13. Отказ в установлении части территории Невьянского городского округа, на которой может реализовываться инициативный проект, не препятствует повторному представлению заявителем документов с соблюдением требований настоящего Порядка для установления части соответствующей территории, при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия Администрацией решения об отказе.

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

24.03.2021

№ 22

г. Невьянск

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, проведения конкурсного отбора инициативных проектов, а также их реализации в Невьянском городском округе

В соответствии со статьями 26.1 и 56.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 22, 46 Устава Невьянского городского округа, Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, проведения конкурсного отбора инициативных проектов, а также их реализации в Невьянском городском округе (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятину.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

С.Л. Делидов

Председатель Думы Невьянского
городского округа

Л.Я. Замятина



**ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, проведения конкурсного отбора инициативных проектов, а также их
реализации
в Невьянском городском округе**

Раздел I. Общие положения

1. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, проведения конкурсного отбора инициативных проектов, а также их реализации в Невьянском городском округе (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ), Устава Невьянского городского округа (далее – Устав) и устанавливает правила выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Невьянском городском округе.

2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты – проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с Законом № 131-ФЗ, Уставом и настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории (части территории) Невьянского городского округа мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Невьянского городского округа, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Невьянского городского округа;

2) инициативные платежи – собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Невьянского городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов в Невьянском городском округе (далее – комиссия по проведению отбора) – постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый администрацией Невьянского городского округа (далее – Администрация) с учетом требований Закона № 131-ФЗ, в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта – субъекты, соответствующие требованиям, установленным Законом № 131-ФЗ, а также настоящим Порядком;

5) уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации, ответственное за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Невьянском городском округе, определяемое правовым актом Администрации;

6) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в Невьянском городском округе (далее – участники инициативной деятельности):

а) инициаторы проекта;

б) комиссия по проведению отбора;

в) уполномоченный орган;

г) органы местного самоуправления Невьянского городского округа, отраслевой (функциональный) орган и структурные подразделения Администрации;

д) подведомственные Администрации организации;

е) Дума Невьянского городского округа;

ж) счетная комиссия Невьянского городского округа.

3. Порядок определения части территории Невьянского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Думы Невьянского городского округа (далее – Дума).

Раздел II. Выдвижение инициативных проектов

4. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.

5. С инициативой о внесении инициативного проекта в соответствии с Законом № 131-ФЗ и Уставом вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Невьянского городского округа;

2) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющий деятельность на территории Невьянского городского округа;

3) староста сельского населенного пункта, входящего в состав Невьянского городского округа.

6. Лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка:

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта;

3) вносят инициативный проект в Администрацию;

4) участвуют в контроле за реализацией проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные Законом № 131-ФЗ и настоящим Порядком.

Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в настоящем пункте, оформляется протоколом. Решения по вопросам, указанным в настоящем пункте, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с их учредительными документами.

7. Инициативные проекты, выдвигаемые инициаторами проектов, должны содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Невьянского городского округа или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию иници-

циативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Думы;

9) количество квартир, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов, и (или) домовладений индивидуальных жилых домов, находящихся по периметру дворовой территории, в случае если реализация инициативного проекта предполагается на дворовой территории;

12) количество потенциальных благополучателей (определяется по количеству соответствующих квартир многоквартирных домов и домовладений), поддержавших реализацию инициативного проекта в случае, если реализация инициативного проекта предполагается на дворовой территории;

13) предложения по последующему содержанию создаваемого (реконструируемого, ремонтируемого) объекта (объектов) в случае, если в рамках реализации инициативного проекта предполагается создание (реконструкция, ремонт) объекта (объектов).

8. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в текущем финансовом году, выдвигаются инициаторами проектов в срок не позднее 31 марта текущего финансового года.

Раздел III. Обсуждение инициативных проектов

9. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Невьянского городского округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией граждан решения о поддержке инициативных проектов.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

10. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании, одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

11. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с требованиями Закона № 131-ФЗ, Устава, а также нормативных правовых актов Думы.

Раздел IV. Внесение инициативных проектов

12. При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

1) заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с описанием проекта, к которому по решению инициатора могут прилагаться презентационные и дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) материалы;

2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с абзацами 3, 4 пункта 6 настоящего Порядка, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации проекта;

3) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписанные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Невьянского городского округа;

4) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта населением (в форме гарантийных писем, подписанных инициатором проекта (представителем инициатора проекта);

5) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, общественными организациями (в случае участия) (в форме гарантийных писем);

6) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проводить работы в рамках реализации инициативного проекта;

7) сводный сметный расчет на работы в рамках инициативного проекта;

8) согласие на обработку персональных данных граждан (по форме согласно приложению № 1 к Заявке о внесении инициативного проекта) – в случае если инициатором проекта выступают физические лица;

9) опись представленных документов.

14. Информация о внесении в Администрацию инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

15. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по внесенному инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

Свои замечания и предложения по внесенному инициативному проекту вправе направлять жители Невьянского городского округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Раздел V. Рассмотрение инициативных проектов

16. Инициативный проект, внесенный в Администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

17. Инициативные проекты в течение двух рабочих дней со дня их внесения в Администрацию направляются уполномоченным органом в адрес органов местного самоуправления Невьянского городского округа и (или) структурных подразделений Администрации, курирующих соответствующие направления (соответствующее направление) деятельности (далее – отраслевые органы).

Отраслевые органы осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляются по каждому инициативному проекту в срок не позднее 14 рабочих дней со дня поступления проекта в отраслевой орган.

В случае внесения нескольких инициативных проектов одновременно, срок рассмотрения каждого из них составляет не более 14 рабочих дней.

18. В случае если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

19. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 21 настоящего Порядка.

20. Администрация по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:



1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Невьянского городского округа на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

21. Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Уставу Невьянского городского округа;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Невьянского городского округа необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

22. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 21 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Раздел VI. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов

23. В случае, установленном пунктом 18 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому комиссией по проведению отбора.

24. Состав комиссии по проведению отбора утверждается постановлением Администрации.

25. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с установленными критериями оценки инициативных проектов.

26. Комиссия по проведению отбора вправе привлекать специалистов в соответствующих сферах деятельности для проведения экспертизы инициативных проектов.

27. Комиссия по проведению отбора по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) признать инициативный проект прошедшим конкурсный отбор;

2) признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

28. Решение принимается комиссией по проведению отбора по каждому представленному инициативному проекту.

Раздел VII. Критерии оценки инициативных проектов

29. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение устанавливаются приложением № 2 к настоящему Порядку.

30. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

31. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

32. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная – 0 баллов.

33. Прошедшими конкурсным отбор считаются инициативные проекты, которые по результатам итоговой оценки набрали 50 и более баллов.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невьянского городского округа на реализацию всех инициативных проектов, прошедшими конкурсным отбор считаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, реализация которых за счет средств бюджета Невьянского городского округа городского округа возможна в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Невьянского городского округа.

В случае если два или более инициативных проекта набрали равное количество баллов по результатам конкурсного отбора, но средства бюджета Невьянского городского округа могут быть предоставлены лишь на реализацию одного инициативного проекта, учитывается количество граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования (его части), на которой предлагается реализовать инициативный проект, оказавших поддержку инициативному проекту, а при равном количестве таких граждан, учитывается время представления (внесения) в Администрацию инициативного проекта.

Раздел VIII. Формирование и деятельность комиссии по проведению отбора

34. Состав комиссии по проведению отбора формируется Администрацией и утверждается постановлением Администрации. При этом половина от общего числа членов комиссии по проведению отбора должна быть назначена на основе предложений Думы.

35. В заседаниях комиссии по проведению отбора вправе принимать участие приглашенные лица, не являющиеся членами комиссии по проведению отбора.

36. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании комиссии по проведению отбора в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

37. Комиссия по проведению отбора осуществляет следующие функции:

1) рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) формирует итоговую оценку инициативных проектов;

3) принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсным отбор.

38. Комиссия по проведению отбора состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

39. Полномочия членов комиссии по проведению отбора:

1) председатель комиссии:

а) руководит деятельностью комиссии, организует ее работу,

б) ведет заседания комиссии, подписывает протоколы указанных заседаний,

в) осуществляет общий контроль выполнения принятых комиссией решений,

г) принимает участие в работе комиссии с правами члена комиссии;

2) заместитель председателя комиссии:

а) исполняет полномочия председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии,

б) участвует в работе комиссии в качестве члена комиссии;

3) секретарь комиссии:

- а) формирует проект повестки очередного заседания комиссии,
- б) обеспечивает подготовку материалов к заседанию комиссии,
- в) оповещает членов комиссии об очередных ее заседаниях,
- г) ведет и подписывает протоколы заседаний комиссии,
- д) принимает участие в работе комиссии с правами члена комиссии;

4) члены комиссии:

- а) осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов,
- б) принимают участие в голосовании и принятии комиссией решений о признании инициативного проекта прошедшим (не прошедшим)

конкурсный отбор.

40. Комиссия по проведению отбора вправе принимать решения, если в ее заседании принимает участие не менее половины от утвержденного состава комиссии.

41. Решение об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается комиссией по проведению отбора открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в ее состав.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по проведению отбора.

42. Решения комиссии по проведению отбора оформляются протоколами в течение пяти рабочих дней со дня заседания комиссии, подписываются председательствовавшим на заседании комиссии и секретарем комиссии и направляются секретарем комиссии всем членам комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола.

Результаты проведения отбора публикуются на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

43. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа от 15.04.2019 № 589-п «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования и состава конкурсной комиссии на территории Невьянского городского округа».

Раздел IX. Реализация инициативных проектов

44. На основании протокола заседания комиссии по проведению отбора координаторы муниципальных программ Невьянского городского округа обеспечивают включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ Невьянского городского округа.

45. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета Невьянского городского округа и инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.

46. В случае финансового участия инициаторов проекта в реализации проекта, инициатор проекта до начала его реализации за счет средств бюджета Невьянского городского округа обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета Невьянского городского округа на основании договора пожертвования, заключенного с Администрацией, и (или) заключает с Администрацией договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг (выполнение работ), по реализации инициативного проекта.

47. Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

48. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

49. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляется координаторами муниципальных программ Невьянского городского округа, в рамках которых предусмотрена реализация соответствующих инициативных проектов.

Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Невьянского городского округа, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

50. Инициаторы проекта или их представители принимают участие в приемке результатов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Члены комиссии по проведению отбора имеют право на участие в приемке результатов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

51. Инициатор проекта, члены комиссии по проведению отбора имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

52. Координаторы муниципальных программ Невьянского городского округа в срок до 31 декабря года, в котором был реализован инициативный проект, обеспечивают направление документов, подтверждающих окончание реализации инициативного проекта (акты приемки, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, документы, подтверждающие оплату, протоколы собраний групп в целях проведения общественного контроля за реализацией проекта, фотографии и др.) в уполномоченный орган и финансовый орган Администрации.

53. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте.

54. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

55. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Невьянского городского округа (далее – денежные средства, подлежащие возврату).

56. Размер денежных средств, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет Невьянского городского округа, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта.

57. Лица, осуществившие перечисление денежных средств в бюджет Невьянского городского округа, в целях возврата инициативных платежей представляют заявление о возврате денежных средств с указанием банковских реквизитов в Администрацию.

58. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и администрирования доходов администрации Невьянского городского округа в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления обеспечивает возврат денежных средств.



Приложение № 1
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения,
проведения конкурсного отбора
инициативных проектов,
а также их реализации
в Невьянском городском округе

ЗАЯВКА О ВНЕСЕНИИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

(наименование инициативного проекта)

1. Инициатор проекта: _____ (наименование инициатора проекта)

2. Место реализации проекта: _____

3. Сведения об уполномоченном представителе инициатора проекта:

Ф.И.О. _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

4. Описание проекта:

4.1. Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Невьянского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на решение которых направлен инициативный проект: _____

4.2 Цель проекта:

4.2.1. пример - благоустройство территории Невьянского городского округа;

4.2.2. пример - дополнительное образование детей.

4.3. Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект: _____

4.4. Ориентировочный бюджет проекта:

№ п/п	Наименование расходов	Финансирование за счет:							
		Общая стоимость	средств населения		средств бюджета Невьянского городского округа		иных источников (указать источники)		
			руб.	%	руб.	%	руб.	%	руб.
1	Разработка технической документации								
2	Строительные работы (работы по реконструкции)								
3	Приобретение материалов								
4	Приобретение оборудования								
5	Технический надзор								
6	Прочие расходы (описание)								
Итого:									

4.5. Планируемое имущественное и (или) трудовое участие заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта _____

4.6. Социальная эффективность от реализации проекта: _____

4.7. Планируемые результаты от реализации проекта для населения:

4.7.1. пример - создание новых объектов;

4.7.2. пример - восстановление существующих объектов.

4.8. Благополучатели при реализации проекта: количество прямых благополучателей: _____ человек.

4.9. Создание благоприятных экологических и (или) природных условий на территории Невьянского городского округа:

4.9.1. ...;

4.9.2. ...

4.10. Применение при реализации проекта новых эффективных технических решений, технологий, материалов, конструкций и оборудования: _____

не применяются; применяются (указать, какие именно) _____

5. Информация об объекте:

5.1. Общая характеристика объекта: _____

5.2. Дата постройки, текущее состояние объекта (только для существующих объектов): _____

5.3. Информация о собственнике объекта: _____

(к заявке рекомендуется приложить документ, подтверждающий право собственности на объект)

6. Наличие технической документации: _____

(указать существующую или подготовленную техническую документацию, приложить копии документации к данной заявке)

7. Ожидаемый срок реализации проекта: _____

(месяцев, дней)

8. Эксплуатация и содержание объекта: _____
9. Иные сведения о проекте в соответствии с критериями оценки инициативного проекта: _____
10. Дополнительная информация и комментарии: _____

Приложение:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.
2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному участию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.
3. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.
4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта) (рекомендуется).
5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) (рекомендуется).
6. Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициатора проекта).

Инициатор проекта (представитель
(представители) инициатора проекта): _____
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Заявке о внесении
инициативного проекта

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Невьянск
«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан _____
(каким органом выдан документ и дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку оператором персональных данных – администрацией Невьянского городского округа (находится по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1) моих следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Обработка персональных данных осуществляется оператором персональных данных в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Доступ к моим персональным данным могут получать работники оператора персональных данных в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязанностей.

Оператор персональных данных не раскрывает мои персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Приложение № 2
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения,
проведения конкурсного отбора
инициативных проектов,
а также их реализации
в Невьянском городском округе

КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА И ИХ БАЛЛЬНОЕ ЗНАЧЕНИЕ

№ п/п	Критерий	Максимальный балл
1.	Социальная эффективность от реализации инициативного проекта: низкая - 5 баллов; средняя - 10 баллов; высокая - 15 баллов	15
2.	Положительное восприятие населением социальной, культурной и (или) досуговой значимости инициативного проекта. Оценивается суммарно: создание новой рекреационной зоны либо особо охраняемой природной территории местного значения - 5 баллов; способствует формированию точки социального притяжения, сохранению или развитию культурного наследия, здоровому образу жизни - 5 баллов	10
3.	Актуальность проблемы, на решение которой направлен инициативный проект: средняя - проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни населения - 5 баллов; высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения - 10 баллов; очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения - 15 баллов	15
4.	Наличие в инициативном проекте мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения: не предусматривается - 0; наличие природоохранных мероприятий в составе проекта, напрямую не связанных с воздействием на окружающую среду (например, посадка древесно-кустарниковой растительности вдоль строящихся дорог) - 5 баллов; наличие мероприятий, связанных с благоустройством территории населенного пункта (например, озеленение) - 10 баллов; наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (например, обустройство парковых зон, создание особо охраняемых природных территорий местного значения) - 15 баллов	15
5.	Соответствие инициативного проекта стратегическим приоритетам развития Невьянского городского округа, его социальной значимости: соответствует - 10 баллов; не соответствует - 0 баллов	10
6.	Степень эффективности и инновационности предлагаемых при реализации инициативного проекта технических решений: низкая - 5 баллов; средняя - 10 баллов; высокая - 15 баллов	15
7.	Использование новых технологий в инициативном проекте: при наличии - 5 баллов; при отсутствии - 0 баллов	5
8.	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: до 100 человек - 1 балл; от 100 до 200 человек - 2 балла; от 200 до 500 человек - 3 балла; от 500 до 1000 человек - 4 балла; более 1000 человек - 5 баллов	5
9.	Степень участия населения и организаций, осуществляющих деятельность на территории Невьянского городского округа, в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект, и в его реализации: низкая - 1 балл; средняя - 5 баллов; высокая - 10 баллов	10
	Всего (максимальное количество баллов):	100

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ

24.03.2021

г. Невьянск

№ 29

О проведении публичных слушаний о внесении изменений
в Устав Невьянского городского округа

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 20 июля 2020 года № 236-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный

закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принятием Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 445-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с решением Невьянской районной Думы от 29.06.2005 № 96 «Об утверждении Положения «О порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе», Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Провести 12 апреля 2021 года в 17.00 часов публичные слушания по обсуждению изменений в Устав Невьянского городского округа (приложение № 1).
2. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Л.Я. Замятина.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского городского
округа

Председатель Думы Невьянского городского округа

С.Л. Делидов

Л.Я. Замятина

Приложение № 1 к решению Думы
Невьянского городского округа
от 24.03.2021 № 29

Проект изменений в Устав Невьянского городского округа, выносимых на публичные слушания

1. Подпункт 48 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа изложить в следующей редакции:
«48) организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты плана территории».
2. В подпункте 49 пункта 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа знак препинания «.» заменить на знак препинания «;».
3. Пункт 1 статьи 6 Устава Невьянского городского округа дополнить подпунктом 50 следующего содержания:
«50) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости».
4. Пункт 1 статьи 18 Устава Невьянского городского округа изложить в следующей редакции:
«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории городского округа могут проводиться собрания граждан».
5. Пункт 4 статьи 18 Устава Невьянского городского округа дополнить четвертым абзацем следующего содержания:
«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Думы городского округа».
6. Пункт 2 статьи 19 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
«3) жителей городского округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта».
7. Главу 3 Устава Невьянского городского округа дополнить статьей 20-1 следующего содержания:
«Статья 20-1. Инициативные проекты
1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей городского округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа, в администрацию городского округа может быть внесен инициативный проект.
2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта, входящего в состав городского округа. Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Думы городского округа. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Думы городского округа может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории городского округа.
3. Инициативный проект должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
4. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Думой городского округа.
5. Иные вопросы, связанные с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением, проведением конкурсного отбора, финансированием и иным обеспечением реализации инициативных проектов регулируются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. В пункте 73 статьи 31 Устава Невьянского городского округа знак препинания «.» заменить на знак препинания «;».
7. Статью 31 Устава Невьянского городского округа дополнить пунктом 74 следующего содержания:
«74) принятие решений и проведение на территории городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости».
10. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 2,3,8,9, которые вступают в силу 29.06.2021.



Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Невьянского городского округа
от 24.03.2021 № 29

Порядок организации и проведения публичных слушаний

1. Дата проведения публичных слушаний: 12 апреля 2021 года.
2. Время проведения публичных слушаний: 17.00 часов местного времени.
3. Место проведения публичных слушаний: зал заседаний в здании администрации Невьянского городского округа (г. Невьянск, ул. Кирова, дом № 1, 4 этаж).
4. В публичных слушаниях могут принять участие жители Невьянского городского округа, пожелавшие высказать замечания и предложения по проекту изменений в Устав Невьянского городского округа.
5. Время для докладов устанавливается до 10 минут, для выступления в прениях – до 5 минут.
6. Результаты публичных слушаний оформляются в виде замечаний и предложений, носящих рекомендательный характер, и подлежат обнародованию не позднее 10 дней от даты проведения публичных слушаний.

ДУМА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА Р Е Ш Е Н И Е

От 25.03.2009 г.

№ 33

г.Невьянск

Об утверждении положения

«О Порядке учета предложений по проекту Устава Невьянского городского округа, по проектам решений Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа и участия граждан в их обсуждении»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ (ред. от 25.12.2008г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005г. № 97-ФЗ (ред. от 18.10.2007г.) «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», статье 46 Устава Невьянского городского округа,

Дума Невьянского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение «О Порядке учета предложений по проекту Устава Невьянского городского округа, по проектам решений Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа и участия граждан в их обсуждении» (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Звезда».
3. Контроль за выполнением решения возложить на председателя Думы Невьянского городского округа Ветошкина В.В.

Глава городского округа

Е.Т. Каюмов

Утверждено
решением Думы
Невьянского городского округа
от 25.03.2009г. N 33

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПО ПРОЕКТАМ РЕШЕНИЙ ДУМЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ИХ ОБСУЖДЕНИИ»

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует порядок внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава Невьянского городского округа и проектам Решений Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа и участия граждан в их обсуждении.

Статья 1. Инициаторы предложений.

1. Инициаторами предложений о дополнениях и изменениях в проект Устава Невьянского городского округа и проект решений Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Невьянского городского округа могут быть граждане, проживающие на территории Невьянского городского округа и обладающие избирательным правом.

Статья 2. Порядок рассмотрения поступивших предложений

1. Проект Устава Невьянского городского округа или проект решения Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Невьянского городского округа подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения указанного проекта на заседании Думы Невьянского городского округа с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

2. Предложения по проектам решений, выносимых на публичные слушания, принимаются не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения публичных слушаний.

Предложения граждан по проектам решений, не выносимых на публичные слушания, принимаются в течение 15 дней со дня опубликования проектов решений и настоящего Положения. Предложения по проектам решений принимаются Думой городского округа по адресу: улица Кирова, дом № 1, город Невьянск, Свердловская область, 624192.

3. Предложения вносятся в письменной форме в виде таблицы поправок:

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ К ПРОЕКТУ УСТАВА НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА И ПРОЕКТАМ РЕШЕНИЙ ДУМЫ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ
НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ п/п	Статья, пункт проекта Устава Невьянского городского округа, проекта Решения Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа	Текст проекта Решения	Текст поправки автора	Текст проекта с учетом поправки

В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина. В предложениях от инициативных групп граждан должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства уполномоченных представителей инициативных групп граждан.

4. Предложения вносятся только в отношении положений, содержащихся в проектах решений, и должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава Невьянского городского округа, обеспечивать однозначное толкование и единство терминологии положений, излагаемых в предложениях, с положениями проекта решения и Уставом Невьянского городского округа.

5. После регистрации в Думе Невьянского городского округа предложения направляются в специально созданный организационный комитет по подготовке изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа (далее – организационный комитет).

6. Предложения, внесенные с нарушением установленных требований, рассмотрению не подлежат.

Статья 3. Порядок учета поступивших предложений

1. Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

По итогам изучения, анализа и обобщения поступивших предложений организационный комитет составляет заключение.

2. Заключение организационного комитета должно содержать следующие сведения:

1) общее количество поступивших предложений;

2) количество предложений, оставленных без рассмотрения ввиду несоответствия требованиям, установленным настоящим

Положением;

3) предложения, рекомендуемые для внесения в текст проекта решения Думы.

3. Организационный комитет представляет в Думу Невьянского городского округа свое заключение с приложением всех поступивших предложений для рассмотрения вопроса о принятии Устава Невьянского городского округа внесения изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа.

Статья 4. Порядок участия граждан в обсуждении их предложений

1. При необходимости организационный комитет приглашает (письменно или по телефону) на свое заседание лиц, подавших предложения по проекту Устава (проекту решения Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав).

2. Гражданин или представитель инициативной группы граждан вправе по собственной инициативе принять участие в рассмотрении организационным комитетом своих предложений. Для этого он направляет в Думу Невьянского городского округа, наряду с предложениями, соответствующую просьбу.

3. Участие гражданина, представителя инициативных групп граждан в обсуждении проектов решений Думы Невьянского городского округа о внесении изменений и дополнений в Устав Невьянского городского округа на заседании публичных слушаний, в случае если проведение таких слушаний предусмотрено федеральным законом, осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке проведения публичных слушаний в Невьянском городском округе, утвержденным Решением Невьянской районной Думы от 29 июня 2005 года № 96.

Информационное сообщение об итогах аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Невьянского городского округа

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа сообщает, что на 25 марта 2021 года было назначено проведение открытого аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Невьянского городского округа.

Лот № 1 - право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, с местоположением: Свердловская область, город Невьянск, в 5 метрах западнее здания № 2 по улице Максима Горького.

Характеристика места размещения нестационарного торгового объекта изложена в пункте 5 схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п:

вид нестационарного торгового объекта – павильоны;

специализация нестационарного торгового объекта – общественное питание, бытовое обслуживание, продовольственные, непродовольственные товары;

площадь нестационарного торгового объекта – 135 кв.м.

Внешний вид нестационарного торгового объекта должен соответствовать требованиям, изложенным в приложении № 1 к Условиям размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа, утвержденным решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 67 «Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов, расположенных



на гостевом маршруте города Нев'янска».

Начальный размер ежегодной платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта: 20 416,32 (двадцать тысяч четыреста шестнадцать) рублей 32 копейки (без НДС).

«Шаг аукциона»: 10 208,16 (десять тысяч двести восемь) рублей 16 копеек.

Задаток для участия в аукционе: не предусмотрен.

Срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта – 7 лет.

Аукцион признан несостоявшимся, в соответствии с пунктом 5.7. документации об аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Нев'янского городского округа от 18 февраля 2021 г., в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе по данному лоту (протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на территории Нев'янского городского округа от 24.03.2021 г. № 1).

В связи с соответствием заявки и заявителя всем требованиям и условиям, указанным в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Нев'янского городского округа от 18 февраля 2021 г, участником аукциона признано ООО «Олсацемент».

Единственному участнику направлено предложение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, по начальному размеру ежегодной платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта.

Извещение о проведении аукциона

1. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нев'янского городского округа сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2. Организатор торгов – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Нев'янского городского округа.

3. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

Основание проведения аукциона – постановление администрации Нев'янского городского округа от 24.03.2021 № 360-п «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Земельные участки правами третьих лиц не обременены.

Срок аренды земельного участка по лоту № 1 – 4 (четыре) года и 8 (восемь) месяцев.

4. Технические условия.

По лоту № 1:

Электроснабжение – техническая возможность электроснабжения объекта имеется (письмо отдела капитального строительства администрации Нев'янского городского округа от 16.05.2019 № 59).

Газоснабжение – техническая возможность имеется в существующий подземный стальной газопровод высокого давления Д 108 мм. Для обеспечения безопасной эксплуатации газопроводов установлены требования. В соответствии с СП 42-101-2003 от 08.07.2003 фундаменты зданий и сооружений до газопроводов условным диаметром менее 300 мм необходимо устанавливать на расстоянии не менее 10,0 метров. При этом на основании ПП РФ № 878 от 20.11.2000 на земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей налагаются ограничения (обременения): физические лица, ведущие хозяйственную деятельность на земельных участках, расположенных в охранной зоне газораспределительных сетей, обязаны принимать все зависящие меры, способствующие сохранности сети, и не препятствовать доступу технического персонала эксплуатационной организации к газораспределительной сети. Газификация указанного объекта не предусмотрена расчетной схемой газоснабжения г. Нев'янска от 2019 года. Плата за подключение (технологическое присоединение) объектов: определяется в соответствии с нормативными документами.

Теплоснабжение – точка подключения: трубопровод тепловых сетей, находящийся в хозяйственном ведении АО «Регионгаз-инвест», Ду-300 мм, угол жилого дома № 32 по ул. Чапаева (2,0 м от неподвижной опоры до перехода под проезжей частью ул. Чапаева). Срок действия технических условий на подключение – до 25.02.2022.

Водоснабжение – для подключения необходимо выполнить закольцовку водопровода, проложенного к школе по ул. Космонавтов к водопроводу, проложенному к жилому дому ул. Космонавтов № 64. После устройства закольцовки подключение выполнить в любом удобном для подключения месте. Срок действия технических условий – до 16.11.2022.

Канализация – возможно осуществить подключением к канализационной сети, проложенной по ул. Космонавтов. Существующую канализационную сеть до канализационного колодца возле жилого дома ул. Космонавтов № 64 необходимо прочистить, колодцы восстановить. Срок действия технических условий – до 16.11.2022.

Проект водоснабжения и канализации объекта должен соответствовать требованиям выданных технических условий.

Телевидение, интернет, телефонизация и радиофикация – возможно. Технические условия должны быть реализованы в течение 24 месяцев со дня утверждения. Срок действия технических условий – до 23.11.2021.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Нев'янского городского округа, утвержденными Решением Думы Нев'янского городского округа от 26.06.2019 № 66, с изменениями, внесенными решением Думы Нев'янского городского округа от 23.06.2020 № 57.

Отступ жилых домов от красной линии улиц и проездов должен составлять не менее 5 м.

Предельная этажность от 4 до 6 этажей.

Ограничения в использовании земельного участка:

- зона с особыми условиями использования территории; наименование зоны (территории) по документу: охранная зона ВЛ-6 кВ (литеры 19Б, 19В, 19Д, 19Ж); тип зоны: охранная зона инженерных коммуникаций;

- охранная зона сооружения наружного освещения жилого дома;

- зона санитарной охраны Романовского участка Нев'янского месторождения подземных вод скважин №№ 6, 7, 8, 9, 10 - источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения города Нев'янска, расположенных на территории Нев'янского ГО (III пояс); тип зоны: зона санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения.

В зоне санитарной охраны третьего пояса не допускается: размещение кладбищ, скотомогильников, полей ассенизации, полей фильтрации, навозохранилищ, силосных траншей, животноводческих и птицеводческих предприятий и других объектов, обуславливающих опасность микробного загрязнения подземных вод; применение удобрений и ядохимикатов; рубка леса главного пользования и реконструкции. Запрещение закладки отработанных вод в подземные горизонты, подземного складирования твердых отходов и разработки недр земли. Запрещение размещения складов горюче-смазочных материалов, ядохимикатов и минеральных

удобрений, накопителей промстоков, шламохранилищ и других объектов, обуславливающих опасность химического загрязнения подземных вод. Размещение таких объектов допускается в пределах третьего пояса ЗСО только при использовании защищенных подземных вод, при условии выполнения специальных мероприятий по защите водоносного горизонта от загрязнения при наличии санитарно-эпидемиологического заключения центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора, выданного с учетом заключения органов геологического контроля.

Через земельный участок проходит подземный газопровод высокого давления 2 категории, обозначенный на градостроительном плане земельного участка. При необходимости застройки территории местоположения существующего газопровода необходимо осуществить вынос газопровода за пределы границ застройки.

5. Сведения о предмете аукциона:

Лот № 1 - земельный участок: с кадастровым номером 66:15:1501029:1390 (категория земель – земли населенных пунктов), площадью 3600,00 кв.м., с местоположением: **Свердловская область, город Невьянск, в 23 метрах севернее дома № 64 по улице Космонавтов, с разрешенным использованием – под строительство 5-ти этажного многоквартирного жилого дома; для многоэтажной застройки.**

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 514 166,00 (Пятьсот четырнадцать тысяч сто шестьдесят шесть) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 514 166,00 (Пятьсот четырнадцать тысяч сто шестьдесят шесть) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 15 425,00 (Пятнадцать тысяч четыреста двадцать пять) рублей 00 копеек.

6. Заявка подается по установленной форме в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

7. Задаток вносится на следующие реквизиты ИНН 6621001086, КПП 668201001 Финансовое управление администрации Невьянского городского округа (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа л/с 05902010030), расчетный счет 03232643657140006200 в Уральское ГУ Банка России// УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, БИК 016577551, кор.счет 40102810645370000054, ОКТМО 65714000, КБК 90200000000000000180.

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка».

Задаток должен быть уплачен не позднее времени и даты окончания срока приема заявок. Задаток должен поступить, на вышеуказанный счет, до момента определения участников аукциона. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

8. Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявителям, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона и не заключившим в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

Сумма задатка, внесенного заявителем организатору торгов, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок.

Оставшаяся сумма вносится в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения договора аренды земельного участка пропорционально количеству дней использования земельного участка в текущем календарном году.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (форма заявки и проект договора аренды земельного участка размещены на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

Дата определения участников аукциона: **29.04.2021** года в 14 часов 00 минут, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду;

- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

9. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по конкретному лоту.

10. Победителем аукциона признается участник, предложивший за предмет аукциона наибольшую цену по отношению к начальной цене.

11. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа заключает с победителем аукциона договор аренды земельного участка не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

12. Заявки на участие в аукционе принимаются с **26.03.2021г. по 26.04.2021г.** по вторникам с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12 час.00 мин. до 13 час. 00 мин) по местному времени, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, кабинет № 306, телефоны: (34356) 4-25-12 доб. 640 или доб. 3065.

В другие дни заявку на участие в аукционе можно подать через МФЦ или в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа, по указанному выше адресу, предварительно позвонив по телефону для посетителей на вахте администрации: доб. 640 или доб. 3065.

Дата и время проведения аукциона **06.05.2021г.** в 14 час.00 мин., по местному времени, по адресу: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1.

С местоположением земельных участков можно ознакомиться самостоятельно (информация на публичной кадастровой карте, на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru), справочная информация по телефону: (34356) 4-25-12 доб. 640 или доб. 3065.



13. С проектом договора аренды, техническими условиями подключения объектов строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, градостроительным планом земельного участка можно ознакомиться на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

**Извещение № 190321/015126101
о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа**

1. Администрация Невьянского городского округа объявляет о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа в соответствии с постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.03.2021 № 341-п «Об утверждении конкурсной документации о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом на территории Невьянского городского округа».

2. Организатор открытого конкурса: администрация Невьянского городского округа.

Адрес местонахождения: 624192, Свердловская обл., город Невьянск, ул. Кирова, д. 1;

адрес электронной почты: E-mail: adngo@nevyansk.net;

телефон: 8(34356) 4-25-12.

3. Объектом открытого конкурса являются многоквартирный жилой дом, расположенный на территории п. Цементный Невьянского городского округа. Адрес многоквартирного дома, этажность, площади жилых и нежилых помещений, виды благоустройства, перечень коммунальных услуг, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения размещены на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru; на официальном сайте Невьянского городского округа.

4. Место подачи заявок: г. Невьянск, ул. Кирова, д. 1

5. Дата начала подачи заявок: 22 марта 2021 года.

6. Дата окончания подачи заявок: 21 апреля 2021 года 09 часов 00 минут

Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе указан в приложении № 1 конкурсной документации.

7. Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками: 22 апреля 2021 года в 10 часов 00 минут по адресу: город Невьянск, ул. Кирова, д. 1, кабинет № 307.

8. Дата, время и место проведения открытого конкурса: 22 апреля 2021 года в 13 часов 00 минут по адресу: город Невьянск, ул. Кирова, д. 1, кабинет № 307.

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Хисамовой Эльвиной Радиковной

(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,

Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Кронштадтская, д. 32, кв. 4, 3449168@mail.ru, 8-919-344-91-68, 34672, СРО «Ассоциация кадастровых инженеров Приволжско-Уральского региона» №698

(адрес электронной почты, контактный телефон, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 66:15:2701003:62,

расположенного Свердловская обл., Невьянский р-н, с. Аятское, ул. Калинина, д. 2/1, кадастровый квартал 66:15:2701003

(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

Заказчиком кадастровых работ является Осинцев Сергей Александрович, СНИЛС: 17686690741

(фамилия, инициалы физического лица)

, адрес, контактный телефон: 8-912-227-64-41

(или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: Г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, д. 104, офис 215

« 26 » марта 21г. в 11 часов 00 минут

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Г. Екатеринбург, Ул. Хохрякова, д. 104, офис 215

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» марта 2021г. по «16» апреля 2021г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «26» апреля 2021 г. по «16» апреля 2021 г.

по адресу: _____

Смежные земельный участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 66:15:2701003.

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 Смирновым Денисом Эдуардовичем, 622042, Свердловская область, город Нижний Тагил, ул. Восточная, д. 7/2, кв. 3, den-vlastelin@mail.ru, 89122603016, № 32182

*(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон,
Н регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность)*

выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:15:0901001:686, Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, ул. Первомайская, д. 19
(адрес (местоположение), номер кадастрового квартала)

Заказчиком кадастровых работ является – Стрелкова Анастасия Евгеньевна; 622051, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Свердлова, д. 9, кв. 40; 89122323574.

(фамилия, инициалы физического лица или наименование юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, ул. Первомайская, д. 19 «27» апреля 2021 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, ул. Первомайская, д. 19.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» марта 2021 г. по «16» апреля 2021 г.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «26» марта 2021 г. по «16» апреля 2021 г. по адресу:

622051, Свердловская область, Невьянский район, село Быньги, ул. Первомайская, д. 19.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование:

66:15:0901001:74, обл. Свердловская, р-н Невьянский, с. Быньги, ул. Первомайская, дом 17.
(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

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").

Подведение итогов за I квартал 2021 год

Доклад председателя антитеррористической комиссии Невьянского городского округа А.А. Берчука.

Профилактика экстремизма и терроризма — одно из приоритетных направлений в деятельности администрации Невьянского городского округа. О проделанной работе за первый квартал 2021 года.

В Администрации Невьянского городского округа 19.02.2021 проведено плановое заседание антитеррористической комиссии. На заседании рассматривались следующие вопросы:

1. О реализации органами местного самоуправления полномочий, предусмотренных статьей 5.2 Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», проблемы, перспективы.

2. О состоянии антитеррористической защищенности объектов религиозных организаций (утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.09.2019 № 1165 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) религиозных организаций».

3. О состоянии антитеррористической защищенности объектов водоснабжения и водоотведения расположенных на территории Невьянского городского округа, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2016 N 1467. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов водоснабжения и водоотведения, расположенных на территории Свердловской области.

Организационная структура мониторинга включает в себя общественно-политические, социально-экономические и иные процессы, оказывающие влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории Невьянского городского округа.

В ходе мониторинга осуществляется сбор информации по итогам социально-экономического развития Невьянского городского округа, динамика численности населения НГО, вовлеченность населения, в первую очередь молодого поколение НГО в террористическую деятельность, через сеть «Интернет», литературу экстремистского характера, проблемные вопросы разработки и реализации муниципальных программ, планов, включающих мероприятия по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

Продолжается работа по антитеррористической защищенности объектов религиозных организаций, объектов водоснабжения и водоотведения, расположенных на территории Невьянского городского округа, оформляются паспорта безопасности объектов (территорий), и определен перечень необходимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории) с учетом категории объекта (территории), а также сроки осуществления мероприятий с учетом объема планируемых работ.



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа

Еженедельная газета. Редактор: А.А. Ткаченко.
Адрес редакции и издателя: Вёрстка: А.Л. Русин.
624194, Свердловская обл. Дизайн: А.Л. Русин.
Невьянск, Ленина 20. Email: NEVNGO@yandex.ru

Учредитель

Администрация
Невьянского
Городского округа

Издатель

МАУ «Невьянская
телестудия»

Отпечатано

МАУ «Невьянская телестудия»
Время подписания в печать:
по графику-15-00.
фактически-15-00.

Дата выхода

26.03.2021г.
Тираж: 100 шт.
Распространяется
бесплатно.