



## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 15.10.2019 № 2916

### Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлениями администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594), от 14.08.2019 № 2374 «Об утверждении перечня муниципальных программ

Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2019 году», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.10.2014 № 3108 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.03.2015 № 990, от 07.04.2015 № 1158, от 27.10.2015 № 3233, от 07.12.2015 № 3521, от 25.12.2015 № 3834, от 10.03.2016 № 878, от 28.03.2016 № 1121, от 26.07.2016 № 2387, от 17.10.2016 № 3366, от 28.12.2016 № 4057, от 03.04.2017 № 1139, от 28.04.2017 № 1412, от 19.09.2017 № 2732, от 01.12.2017 № 3518, от 27.03.2018

№ 979, от 25.05.2018 № 1563, от 13.07.2018 № 1949, от 12.10.2018 № 2746, от 21.11.2018 № 3154, от 13.12.2018 № 3383, от 24.12.2018 № 3526, от 11.03.2019 № 905, от 17.07.2019 № 2139, от 28.08.2019 № 2495).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникающие с 01 января 2020 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

*Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*

От 15.10.2019 № 2917

### Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья»

Руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обе-

спечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлениями Правительства Свердловской области от 29.12.2017 № 1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», от 01.04.2019 № 208-ПП «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан на территории Свердловской области из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.08.2019 № 2374 «Об утверждении перечня муниципальных программ Верхнесал-

динского городского округа, подлежащих разработке в 2019 году», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья».
2. Признать постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.06.2014 № 2030 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование развития жилищного строительства и обеспечение населения



доступным и комфортным жильем путем реализации механизмов поддержки и развития жилищного строительства и стимулирование спроса на рынке жилья до 2021 года» (с изменениями от 09.10.2014 № 3104, от 15.01.2015 № 11, от 05.05.2015 № 1484, от 29.09.2015 № 2884, от 15.10.2015 № 3053, от 09.11.2015 № 3276, от 26.11.2015 № 3495, от 05.02.2016 № 447, от 11.02.2016 № 550, от 18.03.2016 № 1053, от 16.06.2016 № 1957, от 25.07.2016 № 2360, от 20.09.2016 № 3100, от 31.01.2017 № 392, от 07.02.2017 № 477, от 31.08.2017 № 2492, от 28.09.2017 № 2791,

от 30.11.2017 № 3512, от 14.12.2017 № 3611, от 02.02.2018 № 329, от 07.03.2018 № 713, от 26.03.2018 № 967, от 22.06.2018 № 1766, от 18.07.2018 № 1961, от 12.10.2018 № 2745, от 19.12.2018 № 3473, от 25.01.2019 № 249, от 23.04.2019 № 1436, от 23.05.2019 № 1721, от 19.06.2019 № 1942, от 03.07.2019 № 2031, от 30.09.2019 № 2784) утратившим силу с 01 января 2020 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникающие с 01 января 2020 года.
4. Настоящее постановление опублико-

вать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*

*от 15.10.2019 № 2919*

### **Об утверждении муниципальной программы «Создание системы кадастра недвижимости Верхнесалдинского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского

округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.08.2019 № 2374 «Об утверждении перечня муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2019 году», Положением об администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 25.12.2018 № 144 «Об утверждении Положения об администрации Верхнесалдинского городского округа»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Создание системы кадастра недвижимости Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).
2. Настоящее постановление опублико-

вать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*

*от 15.10.2019 № 2921*

### **Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.08.2019 № 2374 «Об утверждении перечня муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, подлежащих разработке в 2019 году», Положением об администрации

Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 25.12.2018 № 144 «Об утверждении Положения об администрации Верхнесалдинского городского округа»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.08.2014 № 2674 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.02.2015 № 685, от 26.03.2015 № 1124, от 28.07.2015 № 2215, от 27.08.2015 № 2545, от 26.11.2015 № 3493, от 20.02.2016 № 784, от 07.04.2016 № 1218, от 31.05.2016 № 1772, от 03.10.2016 № 3185, от 20.01.2017 № 150, от 31.03.2017 № 1131, от 04.07.2017 № 1981,

от 04.09.2017 № 2544, от 07.12.2017 № 3532, от 02.02.2018 № 320, от 23.07.2018 № 2044, от 28.12.2018 № 3592, от 18.02.2019 № 601, от 22.08.2019 № 2410), с 01 января 2020 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01 января 2020 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению имуществом администрации Верхнесалдинского городского округа А.П. Михайлова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*



от 18.10.2019 № 2965

### **Об организации предоставления сертификатов дополнительного образования на территории Верхнесалдинского городского округа**

В целях реализации процесса внедрения персонифицированного дополнительного образования детей на территории Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.10.2019 № 2789 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать прием от родителей (законных представителей) детей, проживающих на территории Верхнесалдинского городского округа, заявлений о пре-

доставлении сертификатов дополнительного образования и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования (далее - Заявления) с 23 октября 2019 года.

2. Определить, что ведение реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее - Организатор ведения реестра).
3. Определить перечень организаций, осуществляющих в соответствии с пунктом 11 Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.10.2019 № 2789, прием и регистрацию Заявлений (далее - Перечень).
4. Установить, что реестр сертификатов дополнительного образования ведется в электронной форме с использованием информационной системы АИС «Реестр сертификатов дополнительного образования» (sert66.pfdo.ru) (далее

- Информационная система).

5. Организатору ведения реестра не позднее 22 октября 2019 года предоставить доступ организациям, осуществляющим прием и регистрацию Заявлений в рамках Информационной системы, к необходимому функционалу, в соответствии с правами, определенными Перечнем (прилагается).
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
7. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербих.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

*Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*

От 18.10.2019 № 2967

### **О формировании перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с неактуальностью перечня объектов, в отношении которых планировалось заключение концессионных соглашений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа

в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» обеспечить формирование перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений (далее - Перечень объектов), с целью его утверждения до 01 февраля 2020 года, далее - ежегодно до 01 февраля текущего календарного года.

2. Заместителям главы администрации Верхнесалдинского городского округа, начальнику Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа, начальнику отдела по управлению имуществом администрации Верхнесалдинского городского округа направить в отдел по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа предложения для формирования Перечня объектов в срок до 31 декабря 2019 года, далее - ежегодно до 31 декабря года, предшествующего году утверждения Перечня объектов.
3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Верхне-

салдинского городского округа:

- 1) от 19.01.2016 № 251 «Об утверждении перечня объектов теплоснабжения, планируемых для заключения концессионных соглашений в Верхнесалдинском городском округе»;
- 2) от 15.03.2016 № 946 «Об утверждении Порядка получения копии отчета о техническом обследовании имущества, включенного в Перечень объектов теплоснабжения, планируемых для заключения концессионных соглашений в Верхнесалдинском городском округе».
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*



От 18.10.2019 №2970

**Об утверждении состава комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2019 году**

В соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 05.08.2019 № 2257 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предприни-

мательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2019 году», в целях проведения конкурсного отбора на получение субсидии для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2019 году, руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предостав-

лению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2019 году (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

От 21.10.2019 № 2971

**Об утверждении проекта планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда**

Рассмотрев проект планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда, протокол публичных слушаний и заключение о результатах проведения публичных слушаний по проекту планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда (прилагается).
2. Начальнику Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкову при осуществлении градостроительной деятельности на территории города Верхняя Салда руководствоваться проектом планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда.
3. Опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>:

- 1) настоящее постановление;
- 2) проект планировки территории улично-дорожной сети города Верхняя Салда.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

От 21.10.2019 № 2972

**О внесении изменений в план мероприятий по реализации муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2019 год», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.02.2019 № 610**

В целях реализации муниципальной

программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением

администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в план мероприятий



по реализации муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.02.2019 № 610 «Об утверждении плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего

предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2019 год» (с изменениями от 05.07.2019 № 2052), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в

силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*  
*Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*

*От 22.10.2019 № 3020*

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.10.2019 № 2797 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»**

Руководствуясь Решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского город-

ского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.10.2019 № 2797 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» следующие изменения:

- 1) пункт 2 дополнить подпунктом 1 следующего содержания:  
«1) продлить срок реализации Программы до 2024 года;»;
- 2) подпункты 1-9 пункта 2 считать соответственно подпунктами 2-10;

- 3) пункт 3 дополнить фразой следующего содержания:

«Изменения, вносимые в соответствии с продлением срока реализации Программы, вступают в силу с 01 января 2020 года.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

*от 22.10.2019 № 3025*

**О создании комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования на территории Верхнесалдинского городского округа**

В целях реализации процесса внедрения персонализированного дополнительного образования детей на территории Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с пунктом 28 Положения о персонализированном дополнительном образовании детей на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.10.2019 № 2789 «Об утверждении Поло-

жения о персонализированном дополнительном образовании детей на территории Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по формированию реестров программ дополнительного образования на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Утвердить:
  - 1) положение о комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования в Верхнесалдинском городском округе (далее - положение, прилагается);
  - 2) состав комиссии по формированию реестров программ дополнительного образования на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*И.о. главы Верхнесалдинского городского округа Е.С. Вербах*  
*Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*



От 23.10.2019 № 3026

**О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.04.2019 № 1485**

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по предоставлению субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.04.2019 № 1485 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в 2019 году субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям, расположенным на территории Верхнесалдинского городского округа» (далее – Комиссия), следующие изменения:

1) вывести из состава Комиссии:

Соловьева В.В.;

2) включить в состав Комиссии:

Акуличеву Наталью Николаевну – и.о. начальника отдела по жилищно-ком-

мунальному хозяйству администрации Верхнесалдинского городского округа, председателя Комиссии;

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Н.С. Зыкова.

*И.о. главы Верхнесалдинского городского округа Е.С. Верба*

от 23.10.2019 № 3027

**О внесении изменений в Состав комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2017 № 2559 «О разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Верхнесалдинского городского округа»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 № 295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях,

расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями в администрации Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Состав комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 08.09.2017 № 2559 «О разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными

постановлениями администрации от 08.11.2017 № 3211, от 28.02.2018 № 15, от 10.04.2019 № 1252) (далее – Комиссия) следующее изменение:

- исключить из состава Комиссии В.В. Соловьева.

Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

От 23.10.2019 № 3029

**О внесении изменений в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности**

**Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2019 № 991**

В целях реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической

эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 26.09.2014 № 3001 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до



2021 года» (в редакции от 30.04.2015 № 1452, от 06.05.2015 № 1487, от 18.09.2015 № 2775, от 01.10.2015 № 2903, от 15.10.2015 № 3047, от 11.12.2015 № 3574, от 15.03.2016 № 948, от 30.03.2016 № 1137, от 01.06.2016 № 1778, от 11.04.2017 № 1250, от 20.07.2017 № 2140, от 24.10.2017 № 3135, от 05.12.2017 № 3525, от 25.01.2018 № 261, от 16.08.2018 № 2250, от 14.12.2018 № 3396, от 13.03.2019 № 925, от 25.06.2019 № 1987, от 09.10.2019 № 2838) в соответствии с решениями Думы городского округа от 28.08.2019 № 211 «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского го-

родского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 18.03.2019 № 991 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности Верхнесалдинского

городского округа до 2021 года» в 2019 году» (в редакции от 15.08.2019 № 2376), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Н.С. Зыкова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*

От 23.10.2019 № 3031

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3157 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»**

В соответствии с решениями Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3157 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.03.2015 № 892, от 01.04.2015 № 1137, от 23.06.2015 № 1946, от 10.09.2015 № 2686, от 22.01.2016 № 263, от 23.06.2016 № 1981, от 06.10.2016 № 3192, от 23.12.2016 № 4008, от 30.03.2017 № 1125, от 24.08.2017 № 2461, от 22.12.2017 № 3731, от 02.02.2018 № 330, от 06.04.2018 № 1042, от 20.08.2018 № 2288, от 30.01.2019 № 336, от 16.08.2019 № 2400), следующие изменения:
  - в наименовании и пункте 1 слова «до 2021 года» заменить словами «до 2024 года»;
- 2) пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.»
2. Внести в муниципальную программу «Обеспечение безопасного природопользования на территории Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3157 (далее – Программа) следующие изменения:

- 1) продлить срок реализации Программы до 2024 года;
- 2) в грифе утверждения, наименовании и далее по тексту Программы слова «до 2021 года» заменить словами «до 2024 года»;
- 3) в паспорте Программы строку «Сроки реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «

Сроки реализации муниципальной программы	2015-2024
--	-----------

- »;
- 4) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации», изложить в следующей редакции (см. таблицу);
  - 5) пункт 3 в разделе 4 Программы исключить;
  - 6) по тексту Программы слова «ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» заменить словами «ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»;
  - 7) пункт 2 в разделе 4 Подпрограммы 1 «Экологическая безопасность» Программы изложить в следующей редакции: «2) возможно получение субсидии на развитие и модернизацию систем коммунальной инфраструктуры, а также объектов, используемых для утилизации, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов в рамках Государственной программы Свердловской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетиче-



<p>Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации</p>	<p>ВСЕГО: 67940,0 тыс. рублей; в том числе: 2015 г. – 22869,7 тыс. рублей; 2016 г. – 5402,7 тыс. рублей; 2017 г. – 4527,5 тыс. рублей; 2018 г. – 7876,8 тыс. рублей; 2019 г. – 8005,9 тыс. рублей; 2020 г. – 3789,0 тыс. рублей; 2021 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2022 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2023 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2024 г. – 3867,1 тыс. рублей; из них: федеральный бюджет 2015-2024 гг: 19849,1 тыс. рублей; в том числе: 2015 г. – 19849,1 тыс. рублей; 2016 г. – 0,0 тыс. рублей; 2017 г. – 0,0 тыс. рублей; 2018 г. – 0,0 тыс. рублей; 2019 г. – 0,0 тыс. рублей; 2020 г. – 0,0 тыс. рублей; 2021 г. – 0,0 тыс. рублей; 2022 г. – 0,0 тыс. рублей; 2023 г. – 0,0 тыс. рублей; 2024 г. – 0,0 тыс. рублей; областной бюджет 2015-2024 гг: 0,0 тыс. рублей; местный бюджет: 48090,9 тыс. рублей; в том числе: 2015 г. – 3020,6 тыс. рублей; 2016 г. – 5402,7 тыс. рублей; 2017 г. – 4527,5 тыс. рублей; 2018 г. – 7876,8 тыс. рублей; 2019 г. – 8005,9 тыс. рублей; 2020 г. – 3789,0 тыс. рублей; 2021 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2022 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2023 г. – 3867,1 тыс. рублей; 2024 г. – 3867,1 тыс. рублей;</p>
--	---

11) в приложении № 4 к Программе внести следующие изменения:

- в грифе утверждения, наименовании и далее по тексту приложения № 4 слова «до 2021 года» заменить словами «до 2024 года»;
- по тексту приложения № 4 слова «Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области» заменить словами «Управления Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания. Изменения, вносимые в соответствии с продлением срока реализации муниципальной программы, вступают в силу с 01 января 2020 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту.

*И.о. главы Верхнесалдинского городского округа Е.С. Вербак  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа  
<http://www.v-salda.ru>*

ческой эффективности в Свердловской области до 2024 года»;

8) приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

9) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

10) приложение № 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается);

*От 23.10.2019 № 3030*

### **Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы городского округа от 25.02.2009 № 127 «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов, размера платы на услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Верхнесалдинского

городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ» (прилагается).

2. Рекомендовать внешнему управляющему МУП «Гор.УЖКХ» Д.С. Усенко довести до сведения населения настоящее постановление в доступной форме в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

3. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.04.2019 № 1386 «Об установлении тарифов на заказные автотранспортные услуги, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пунктов 1 и 3, вступающих в силу по истечении одного календарного месяца с момента его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Н.С. Зыкова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко*





## Приложение. Тарифы на заказные автотранспортные услуги, оказываемые МУП «Гор.УЖКХ»

№ п/п	Наименование транспорта			Население и бюджетные организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		Прочие организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС	
				Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	Рабочие дни	Праздничные, выходные дни
1.	Автобус	КАВЗ 3976	ам 368	1006,99	1257,47	1 094,56	1 366,81
2.	Автобус	ПАЗ 3204	т 478 не	935,68	1 186,14	1 017,05	1 289,28
3.	Автобус	ПАЗ 32053	х 326 се	984,58	1 235,04	1 070,20	1 342,44
4.	Автовышка	ГАЗ 33-09	т 456 не	1 478,70	1 761,61	1 607,28	1 914,79
5.	Автогрейдер	ГС 14.02	сс 17-76	2 082,30	2 365,25	2 263,37	2 570,93
6.	Автокран	КС-35715 (17т)	о 773 сн	1 735,97	2 018,88	1 886,93	2 194,44
7.	Автокран	МКТ-25,7 (25т)	а 559 мв	2 986,80	3 306,84	3 246,53	3 594,40
8.	Ассенизаторская бочка	ГАЗ 33-07	к 921 нх	954,65	1 205,11	1 037,65	1 309,91
9.	Бортовой	УАЗ 390944	у 954 тх	711,01	961,49	772,85	1 045,09
10.	Бортовой	ЗИЛ 433360	к 914 нх	941,15	1 191,61	1 022,99	1 295,23
11.	Бортовой	ГАЗ 172442	а 154 мв	845,56	1 096,03	919,08	1 191,35
12.	Бульдозер	ДТ-75	св 61-98	1 196,76	1 479,71	1 300,84	1 608,37
13.	Бурильно-крановая машина	БМ-205	се 95-80	965,87	1 216,33	1 049,86	1 322,10
14.	Водовозка	ЗИЛ 508	м 772 ну	1 013,32	1 263,78	1 101,43	1 373,68
15.	Илосос	КО-520	к 761 нх	1 144,40	1 394,87	1 243,92	1 516,15
16.	Комбинированная дорожная машина с разбрасывателем	КДМ-316 (при пустом ходе)	т 749 не	1 033,93	1 316,89	1 123,85	1 431,41
17.	Комбинированная дорожная машина с разбрасывателем	КДМ-316 (работа с оборудованием)	т 749 не	1 436,17	1 719,12	1 561,06	1 868,62
18.	Погрузчик фронтальный	МИТСУБЕР	тв 73-13	2 056,49	2 339,44	2 235,31	2 542,86
№ п/п	Наименование транспорта			Население и бюджетные организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС		Прочие организации, стоимость 1 машино-часа в рублях с НДС	
				Рабочие дни	Праздничные, выходные дни	Рабочие дни	Праздничные, выходные дни
19.	Погрузчик фронтальный	АМКОДОР	сх 51-97	1 730,82	2 013,77	1 881,34	2 188,87
20.	Самосвал	ЗИЛ 4505	м 843 ну	1 093,22	1 343,68	1 188,29	1 460,52
21.	Самосвал	ЗИЛ 45021	е 730 нв	1 033,26	1 283,74	1 123,12	1 395,36
22.	Самосвал	ЗИЛ 45085	к 915 нх	1 085,42	1 335,88	1 179,82	1 452,05
23.	Самосвал	КАМАЗ 55111	м 902 ав	1 267,48	1 550,44	1 377,70	1 685,26
24.	Самосвал	САМС	м 002 ар	1 548,84	1 831,81	1 683,53	1 991,10
25.	Трактор	МТЗ-82	со 81-54	941,42	1 191,89	1 023,29	1 295,53
26.	Трактор	МТЗ-82	сс 17-85	1 074,08	1 324,55	1 167,48	1 439,74
27.	Трактор	МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-85	1 105,66	1 356,13	1 201,80	1 474,06
28.	Трактор	МТЗ-82	сс 17-84	1 097,10	1 347,55	1 192,50	1 464,73
29.	Трактор	МТЗ-82 с прицепом 2 ПТС-4	сс 17-84	1 129,79	1 380,26	1 228,03	1 500,29
30.	Трактор	ГС 10-08	сх 13-35	1 589,08	1 839,53	1 727,26	1 999,49
31.	Трактор	ГС 10-08 с прицепом ГБК-818	сх 13-35	1 615,27	1 865,74	1 755,73	2 027,98
32.	Трактор с насосом	Т 30-69	сс 51-76	923,89	1 174,37	1 004,23	1 276,49
33.	Трактор с насосом	МТЗ-82	см 58-41	967,04	1 217,52	1 051,14	1 323,40
34.	Цистерна канавопромывочная	КАМАЗ 4925	к 859 нх	2 007,18	2 290,14	2 181,72	2 489,28
35.	Экскаватор	ЭО-2621	св 21-99	1 171,07	1 454,00	1 272,90	1 580,45
36.	Экскаватор	ЭО-3323	св 22-00	1 144,68	1 427,63	1 244,22	1 551,77
37.	Экскаватор	ЕК 18-20	сс 41-67	1 631,40	1 914,34	1 773,25	2 080,80

от 23.10.2019 № 3032

### Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа

В целях актуализации муниципальных нормативно-правовых актов в сфере земельных отношений, в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Верхнесалдинского городского округа, постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.05.2019 № 1696 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предостав-

ления муниципальных услуг», Положением о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.02.2019 № 651, Положением об администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 25.12.2018 № 144 «Об утверждении Положения об администрации Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 02.09.2014 № 116 «Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции распоряжений от 27.01.2017 № 64, 15.03.2017 № 211).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

*И.о. главы Верхнесалдинского городского округа Е.С. Вербих*



## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа

### Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Органом муниципального земельного контроля является Администрация Верхнесалдинского городского округа (далее - Администрация).

Структурным подразделением администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля является Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Муниципальный земельный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - должностные лица) в соответствии с Положением о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.02.2019 № 651, и настоящим Регламентом.

3. При осуществлении муниципального земельного контроля Уполномоченный орган взаимодействует с органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для осуществления муниципального земельного контроля.

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

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», № 256, 31.12.2001);
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее - Феде-

- ральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 28);
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 19);
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2015, № 1 (часть II));
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2018);
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016, № 18);

- приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);
- приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);
- Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», № 181-182, 07.07.2004);
- Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», № 170-171, 15.06.2005);
- постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 2012, № 6-11, ст. 1086);
- Устав Верхнесалдинского городского округа, принят решением Верхнесалдинской районной Думы от 15.06.2005 № 28 («Салдинские вести», №31, 04.08.2005);
- Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утверждены Решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 23.03.2016 № 434 («Салдинская газета», № 12, 31.03.2016);
- Положение о муниципальном земельном контроле на территории Верхнесалдинского городского округа, утверждено постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.02.2019 № 651 («Салдинская газета», № 9, 07.03.2019);



- Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержден постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 23.04.2018 № 1224 («Салдинская газета», № 15, 03.05.2018).

Перечень указанных нормативно-правовых актов размещен на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru> в разделе «Экономика и финансы/Муниципальный контроль».

5. Предметом муниципального земельного контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - установленные требования).

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

Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок организации и проведения проверок, не применяются к мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и на указанных лиц не возлагаются обязанности по предоставлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа.

6. Должностные лица, наделенные полномочиями на осуществление муниципального земельного контроля, вправе:

- 1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального земельного контроля;

- 2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, в том числе органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на

недвижимое имущество, государственный кадастровый учет, налоговых и иных органов, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- 3) составлять акты по результатам проверок;

- 4) направлять в соответствующие органы государственного земельного надзора материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

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

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

- 7) составлять протоколы об административных правонарушениях, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Свердловской области в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

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

7. Должностные лица при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений установленных требований земельного законодательства Российской Федерации;

- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;

- 3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации и в случаях, предусмотренных в подподпунктах 1, 2 подпункта 2 пункта 3б настоящего Регламента,

копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

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

- 6) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- 7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе полученные в рамках межведомственного взаимодействия;

- 8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с результатами проверки;

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

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

- 11) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите



прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять запись, о проведенной проверке, в журнале учета проверок.

8. При проведении проверки должностные лица не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов,

информации до даты начала проведения проверки.

9. В случае выявления при проведении проверки нарушений установленных требований, допущенных органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание органу государственной власти, органу местного самоуправления, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину 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 лиц, юридическим лицам, муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их уполномоченные представители, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального земельного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений представляют непо-

средственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин (за исключением подпунктов 2, 3, 8 настоящего пункта), руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, а также предоставлять документы и (или) информацию, относящиеся к предмету проверки, в том числе документы и (или) информацию, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

3) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

4) знакомиться с результатами провер-



ки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

5) предоставлять Уполномоченному органу дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов, при пояснении относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия в ходе осуществления муниципального контроля;

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

7) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вреда, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц;

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

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин в ходе проверки обязаны:

1) представлять документы и информацию, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами;

2) выполнять предписания должностных лиц об устранении выявленных нарушений;

3) обеспечить свое присутствие либо присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин обязаны предоставлять должностным лицам органа муниципального земельного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих

Вид документа	Предоставляющий орган
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов	Росреестр
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости	Росреестр
Кадастровый план территории	Росреестр
Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	МВД России

выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

13. К документам, которые могут быть истребованы от органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, здания, строения, сооружения, выданные до введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации или в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке;

3) графические материалы о земельном участке.

В соответствии Перечнем в рамках межведомственного взаимодействия предоставляются следующие документы (см. таблицу):

14. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) акт проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) предписание об устранении выявленных нарушений установленных

требований;

3) направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора, в случае выявления нарушений требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

## Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

15. Информирование об осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

Место нахождения Уполномоченного органа: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинеты № 103,105;

телефоны Уполномоченного органа: 8 (34345) 5-34-50, 5-00-16;

адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа: <http://v-salda.ru>;

электронный адрес Уполномоченного органа: [arch@v-salda.ru](mailto:arch@v-salda.ru).

График работы Уполномоченного органа: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.15 часов, пятница с 8.00 до 16.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов.

График работы с заявителями специалистов, ответственных за осуществление муниципального земельного контроля (город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 103): понедельник с 9.00-16.00 часов; обед с 13.00 до 14.00 часов.

Выходной - суббота, воскресенье.

Информация о местонахождении, графике работы Уполномоченного органа размещена на официальном сайте городского округа в сети Интернет, на ин-



формационном стенде, размещенном в помещении Администрации. Кроме того, указанную информацию можно получить, обратившись в Уполномоченный орган по телефону.

Информацию по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, сведения о ходе осуществления муниципального земельного контроля можно получить на официальном сайте городского округа в сети Интернет, из содержания материалов, размещенных на информационном стенде в помещении Администрации, по телефону.

На официальном сайте городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении Уполномоченного органа, контактных телефонах должностных лиц;
- ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- текст настоящего Регламента с приложениями.
- По телефону предоставляется следующая информация:
- о графике работы Уполномоченного органа и должностных лиц;
- о принятом решении по конкретному заявлению.

16. Периодичность и срок осуществления муниципального земельного контроля определяются ежегодными планами проверок граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и распоряжениями Администрации о проведении проверок.

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

В случае установления нормативно-правовым актом Свердловской области либо муниципальным нормативно-правовым актом обязанности использования при проведении плановой проверки муниципального земельного контроля проверочных листов (списков контрольных вопросов), форма проверочных листов (списков контрольных вопросов) разрабатывается и утверждается в соответствии с нормативно-правовыми актами, определяющими требования к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов).

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов

для микропредприятия в год.

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, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Глава 1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

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

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### **Глава 2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок**

18. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока его формирования.

Административная процедура по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок предусматривает следующие административные действия:

- 1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;
- 3) согласование ежегодного плана про-

ведения плановых проверок с органом прокуратуры.

19. Основанием для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) 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.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- 1) руководитель Уполномоченного органа;
- 2) специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

20. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок до его утверждения направляется Администрацией на согласование в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Территориальный орган федерального органа государственного земельного



надзора в течение 15 рабочих дней рассматривает представленный Администрацией проект ежегодного плана и согласует его либо направляет в адрес Администрации решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проверок.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора решения об отказе в согласовании ежегодного плана проведения плановых проверок Администрация дорабатывает проект плана в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование.

В случае принятия территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора повторного решения об отказе в согласовании проекта ежегодного плана проведения плановых проверок Администрация не позднее 14 рабочих дней со дня принятия такого решения проводит согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора с целью согласования изменений, вносимых в ежегодный план проведения плановых проверок.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

21. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления после его согласования территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Администрацией в орган прокуратуры.

В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, Уполномоченный орган дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органа прокуратуры. План утверждается постановлением Администрации и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в орган прокуратуры.

22. Ежегодный план проведения проверок в отношении граждан разрабатывается в срок до 01 декабря года, предшествующего проведению плановых проверок, и утверждается Уполномоченным органом до 01 января года проведения плановых проверок.

23. В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении граждан указываются следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) граждан, подлежащих плановой проверке;
- 2) дата начала проведения каждой плановой проверки;
- 3) сведения об объектах земельных отношений, на которых будет проводиться проверка, позволяющие их идентифицировать (кадастровый номер (при наличии), адрес и (или) описание местоположения).

24. Планы проведения плановых проверок в отношении граждан с органами прокуратуры не согласовываются.

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

- 1) руководитель Уполномоченного органа;
- 2) специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

26. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления либо ежегодный план проведения проверок в отношении граждан.

Утвержденные Администрацией ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также граждан размещаются на официальном сайте городского округа в сети Интернет.

### Глава 3. Проведение плановой проверки

27. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

28. Административная процедура по проведению плановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения Администрации об осуществлении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа государственной власти или органа местного самоуправления (далее - распоряжение Администрации);
- 2) уведомление органа юридического

лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа государственной власти или органа местного самоуправления о предстоящей проверке;

- 3) проведение проверки.

29. В распоряжении Администрации указываются:

- 1) наименование органа муниципального земельного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства гражданина;

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

30. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей плановой проверке заключается в направлении уведомления, подписанного должностным лицом, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии распоряжения Администрации о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес



содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию или иным доступным способом.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей плановой проверке осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

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

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, является специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

32. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, и связанные с исполнением указанных лицами установленных обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами либо связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний Уполномоченного органа.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального земельного контроля - Администрации.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального земельного контроля.

Для получения данных о зарегистрированных правах на земельный участок и иные объекты недвижимости, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, должностное лицо направляет запрос в Росреестр в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в

распоряжении Администрации и полученных из Росреестра, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации о проведении документарной проверки.

В течение 10-ти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

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

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в течение 10-ти рабочих дней. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

33. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строе-

ний, сооружений, помещений, оборудованных объектов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

При проведении выездной проверки должностное лицо, непосредственно осуществляющее муниципальный земельный контроль, не вправе требовать документов и (или) информации, которые были представлены в ходе документарной проверки.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

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

34. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц оказалось невозможным в связи с отсутствием инди-





видуального 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, непосредственно осуществляющее муниципальный земельный контроль, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

35. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

#### **Глава 4. Проведение внеплановой проверки**

36. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию 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) выявления Уполномоченным органом фактов, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.

Решение о проведении внеплановой проверки в отношении граждан, должно быть принято в течение 7 календарных дней со дня поступления обращений и заявлений, информации, выявления фактов, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

37. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 36 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, Уполномоченный орган, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязан принять разумные меры к установлению

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

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 36 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

38. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 36 настоящего Регламента, Уполномоченным органом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 36 настоящего Регламента, Уполномоченный орган подготавливает



мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, органов государственной власти и органов местного самоуправления к ответственности не принимаются.

39. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

40. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента, может быть проведена Уполномоченным органом после согласования такой проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

Согласование с органами прокуратуры проведения внеплановых проверок в отношении граждан не требуется.

41. Максимальный срок для организации внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления составляет три рабочих дня.

Организация и проведение внеплановой проверки в отношении граждан, осуществляется в таком же порядке, в котором осуществляется организация и проведение внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления, за исключением положений, определенных пунктом 40 настоящего Регламента.

42. Административная процедура по проведению внеплановой проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения Администрации на проведение внеплановой проверки;

2) согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти и органов местного самоуправления по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента;

3) уведомление органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального

предпринимателя, гражданина о предстоящей проверке;

4) проведение внеплановой проверки.

43. Административное действие по подготовке распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 27 настоящего Регламента.

44. В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 42 настоящего Регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

а) руководитель Уполномоченного органа;

б) специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

45. В случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 36 настоящего Регламента, Уполномоченный орган готовит и направляет уведомление, подписанное должностным лицом, в чью компетенцию входит проведение проверки, и копию распоряжения Администрации о

проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти и орган местного самоуправления уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом 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 Администрацию.

В случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 36 настоящего Регламента, Администрация согласовывает ее проведение с органом прокуратуры и уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, орган государственной власти и орган местного самоуправления о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом в день ее проведения (в том числе по электронной почте либо факсу).

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти и органа местного самоуправления причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти и органов местного самоуправления о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) руководитель Уполномоченного органа;

2) специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

46. Административные действия в рамках административной процедуры



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

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

1) руководитель Уполномоченного органа;

2) специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

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

### Глава 5. Оформление результатов проверки

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

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

1) подготовка и подписание акта проверки;

2) направление акта проверки или вручение акта проверки проверяемому лицу.

50. После завершения проверки органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина должностное лицо, проводившее проверку, составляет акт проверки по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Администрации о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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 Уполномоченном органе.

Результаты проверки регистрируются должностным лицом, проводившим проверку, в Журнале регистрации проверок соблюдения земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результа-

тами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Уполномоченном органе.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин, должностным лицом, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица, проводившего проверку, его подписи.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются



специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

51. Для проверки сведений о полномочиях руководителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, Уполномоченный орган направляет запрос в налоговый орган о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для проверки сведений о полномочиях индивидуального предпринимателя, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, Уполномоченный орган направляет запрос в налоговый орган о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

52. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину.

## Глава 6. Принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки

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

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

- 1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;
- 2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
- 3) направление акта проверки в орган государственного земельного надзора;

55. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований, после составления акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах.

В предписании указываются:

- 1) дата и место составления предписания;
- 2) наименование Администрации;
- 3) дата и номер распоряжения Администрации;
- 4) период времени, в течение которого проводилась проверка;
- 5) полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 6) местоположение земельного участка;
- 7) сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;
- 8) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению, срок устранения;
- 9) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, получившим предписание.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

56. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину под расписку одновременно с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с предписанием, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Уполномоченном органе.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный контроль.

57. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, копия акта проверки с информацией о наличии признаков выявленного нарушения в течение трех рабочих дней с момента его составления направляется в орган государственного земельного надзора.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

58. В течение 20 дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, установленных предписанием об устранении нарушения, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение Администрации о проведении такой проверки.

В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок орган государственной власти, орган местного самоуправления, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеет право заблаговременно направить должностному лицу Уполномоченного органа, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие органом государственной власти, органом местного самоуправления, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство в течение суток после его поступления и принимает решение о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушений без изменения.

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

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

59. В случае неустранения выявленных нарушений, установленных требований, одновременно с актом проверки состав-



ляется протокол об административном правонарушении, предусмотренного статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и выносится новое предписание об устранении нарушений обязательных требований.

60. Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

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

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

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

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

61. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола направляется для рассмотрения мировому судье.

Лицом, ответственным за исполнение административного действия, являются специалист Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль.

62. Результатами административной процедуры являются вручение руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных

нарушений и составление протокола об административном правонарушении в случае неустранения выявленных нарушений.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

63. Текущий контроль за осуществлением муниципального земельного контроля Уполномоченным органом осуществляет глава Верхнесалдинского городского округа.

64. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления мероприятий по контролю проводит руководитель Уполномоченного органа.

Периодичность плановых проверок осуществления муниципального земельного контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального земельного контроля, своих обязанностей.

65. Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий муниципальный земельный контроль, несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, допущенные при проведении проверок.

66. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемой на официальном сайте городского округа в сети Интернет в объеме, установленном Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

67. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию обращения по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, в том числе предложения и рекомендации по данному вопросу, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами, непосредственно осуществляющими муниципальный земельный контроль, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок**

#### **обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц**

68. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Администрации, и ее должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, а также решений, принятых в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

69. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке исполнения государственных и муниципальных функций являются действия (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих, участвующих в осуществлении муниципального земельного контроля, нарушающие права и законные интересы заинтересованного лица или не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Регламента.

70. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

3) если в обращении обжалуется судебное решение;

4) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

5) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

6) если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

7) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

8) если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

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

72. Прием жалоб, подаваемых на имя



главы Верхнесалдинского городского округа, производится по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 307, ежедневно, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.15 часов, в пятницу с 8.00 до 16.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00 часов.

Жалоба в письменном виде на бумажном носителе может быть направлена по почте (624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46), в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (admin@v-salda.ru), официального сайта официального сайта городского округа (www.v-salda.ru), а также в письменном виде на бумажном носителе может быть принята на личном приеме главы Верхнесалдинского городского округа (Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46).

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

73. Жалоба должна содержать:

1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о заинтересованном лице: сведения о месте жительства физического лица либо наименование, сведения о местонахождении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

2) наименование Администрации, должности фамилии, имени, отчества должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Администрации, должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль (заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии).

74. В случае подачи жалобы на личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае, если жалоба подается через представителя заинтересованного лица, помимо документа, удостоверяющего личность, им представляется документ,

подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица.

По результатам рассмотрения жалобы глава Верхнесалдинского городского округа принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

75. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

76. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименования Администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного

лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

77. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Письменный ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается главой Верхнесалдинского городского округа, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

78. Заинтересованное лицо имеет право

*Приложение № 1*

Администрация Верхнесалдинского городского округа

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Верхняя Салда, Свердловской области

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)  
проведена \_\_\_\_\_ проверка  
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)  
соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя,

индивидуального предпринимателя, гражданина)  
в результате которой установлено:

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного лица; индивидуального предпринимателя; гражданина)  
устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в виде \_\_\_\_\_  
(мероприятия, необходимые для устранения нарушения)

в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения (ходатайство, поступившее позже срока устранения нарушения, удовлетворению не подлежит);

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до двух тысяч рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей.

Согласно частью 2 статьи 74 Земельного кодекса Российской Федерации - привлечение лица, виновного в совершении земельных правонарушений, к административной ответственности не освобождает его от обязанности устранить допущенные земельные правонарушения и возместить причиненный ими вред. В связи с чем, в случае неустранения допущенного нарушения в установленный срок, Вам будет выдано новое предписание об устранении нарушения земельного законодательства.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, вынесшего предписание, подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании)



обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

80. Заинтересованные лица информируются о порядке обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте городского округа в сети Интернет.

Консультирование заинтересованных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации и ее должностных лиц осуществляется по телефону, при письменном обращении, в

том числе по электронной почте.

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

*От 24.10.2019 № 3036*

**О внесении изменений в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2019 год, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.03.2019 № 791**

В целях реализации муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2014 № 3158 «Об утверждении муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.04.2015 № 1413, от 15.10.2015 № 3043, от 15.10.2015 № 3054, от 06.04.2016 № 1210, от 20.05.2016 № 1697, от 03.06.2016 № 1796, от 26.07.2016 № 2384, от 18.10.2016 № 3371, от

30.12.2016 № 4105, от 07.04.2017 № 1161, от 14.07.2017 № 2056, от 07.09.2017 № 2550, от 29.11.2017 № 3498, от 29.01.2018 № 306, от 09.04.2018 № 1048, от 05.07.2018 № 1848, от 14.11.2018 № 3075, от 04.12.2018 № 3294, от 28.12.2018 № 3590, от 08.02.2019 № 423, от 22.04.2019 № 1394, от 31.05.2019 № 1783, от 16.08.2019 № 2404, от 07.10.2019 № 2825), руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа, утвержденным постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в План мероприятий по реализации муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 01.03.2019 №

791 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2019 год (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.05.2019 № 1489, от 05.06.2019 № 1807, от 30.07.2019 № 2222, от 23.08.2019 № 2481), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту Н.С. Зыкова.

*Глава Верхнесалдинского городского округа М.В. Савченко  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа  
<http://www.v-salda.ru>*

*От 24.10.2019 №\_3037*

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков» (прилагается).

2. Признать постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25.09.2017 № 2789 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2017 № 3316, от 28.05.2019 № 1767) утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации городского округа Н.С. Зыкова.

*И.о. главы Верхнесалдинского городского округа И.В. Колпакова  
Приложения размещены на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>*


**Сведения о численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2019 года**

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	Муниципальные служащие		Работники, осуществляющие техническое обеспечение		Рабочие отдельных профессий		Младший обслуживающий персонал		Расходы на денежное содержание муниципальных служащих	
		Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено должностей в штатном расписании	Фактически замещено должностей на конец отчетного периода	Утверждено по смете на год	Фактическое исполнение за отчетный период
1	Дума городского округа	3	3	1	1					1 183,70	707,50
2	Администрация городского округа, в т.ч. Финансовое управление, Управление образования, Управление культуры, Комитет по управлению имуществом	83	81	8,3	5,3	0	0	0	0	49689,8	35347,9
3	Счетная палата городского округа	3	3							2 331,40	1 738,50
	Итого	89	87	9,3	6,3	0	0	0	0	53204,9	37 793,90

Администрация, в т.ч. УК, КУИ	61	59	6,3	3,3						37081,60	25742,50
Финансовое управление	16	16	1	1						9030,80	6898,00
Управление образования	6	6	1	1						3 577,40	2 707,40

**Сведения о ходе исполнения бюджета Верхнесалдинского городского округа за 9 месяцев 2019 года**

	Наименование	Сумма средств, предусмотренная в бюджете на 2019 год, тыс. рублей	Исполнено на 01.10.2019 г., тыс. рублей	Процент исполнения за отчетный период, %
1	Доходы бюджета	1 449 516,7	994 433,8	68,6
1.1	Налоговые и неналоговые доходы	437 764,7	298 764,9	68,2
	Налог на доходы физических лиц	255 314,0	178 209,6	69,8
	Земельный налог	33 299,0	14 773,7	44,4
	Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	18 453,0	13 381,9	72,5
	Налог на имущество физических лиц	23 149,0	9 285,2	40,1
	Доходы от использования муниципального имущества	37 452,1	31 808,6	84,9
1.2	Безвозмездные поступления (в т.ч. субсидии, субвенции, межбюджетные трансферты)	1 011 752,0	695 668,9	68,8
2	Расходы бюджета	1 473 462,5	946 702,9	64,3
3	Дефицит (+), профицит (-)	23 945,8	-47 730,9	

**Сведения о численности работников бюджетных учреждений Верхнесалдинского городского округа с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 9 месяцев 2019 года**

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей), человек	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату) за 9 месяцев 2019 года, тыс. рублей
1	2	3
Работники, не отнесенные к должностям муниципальной службы	5,9	1 050,4
Работники бюджетных учреждений	1 498,0	385 215,8

*И.о.главы Верхнесалдинского городского округа И.В. Колпакова*

**Распространяется бесплатно**

**Учредители:** Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа  
**Газета зарегистрирована** в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года.

**Главный редактор:** М.В. Семёнова

**Заказ:** № 1810

**Тираж** 100 экз.

**Отпечатано:**

Отдел полиграфических и рекламных проектов  
 ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»,  
 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

**Подписано в печать:** по графику — 15.11.19, 13.00, фактически — 15.11.19, 13.00

**Адрес издателя:**

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

**Адрес редакции:**

624760, Свердловская обл., г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 46