

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

+16

№22 (00021)

17 октября 2014 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## Комитет по управлению имуществом информирует:

### ИЗВЕЩЕНИЕ

**о результатах аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков**

**Организатор аукциона:** Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, действующий на основании распоряжения Комитета № 537 от 02.07.2014г.

**Место проведения:** 624760, Свердловская область, г.Верхняя Салда, ул.Энгельса,46, кабинет № 19.

**Время проведения:** 30 сентября 2014г., 15.00 час.

**Извещение о проведении торгов опубликовано** в «Салдинской газете» №12 от 15.08.2014г. и размещено на официальном сайте городского округа ([www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru))

**Предмет аукциона:**

**Лот № 1:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0805022:293, срок аренды 5 лет.

**Сведения о земельном участке:** земельный участок с кадастровым номером 66:08:0805022:293, общей площадью 400 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, в 122 метрах к востоку от дома №14 по улице Лесная, разрешенное использование участка – под объект связи;

**Лот № 2:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 66:08:0201004:806, срок аренды 5 лет.

**Сведения о земельном участке:** земельный участок с кадастровым номером 66:08:0201004:806, общей площадью 400 кв.м. (категория земель – земли населенных пунктов), расположенный по адресу: Свердловская область, Верхнесалдинский городской округ, поселок Басьяновский, в 138 метрах к югу от дома №2-а по улице Строителей. Разрешенное использование участка – под объект связи.

**По лоту №2 аукцион признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.**

В соответствии с пунктом 30 Правил организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002г. № 808, пунктом 33 Порядка организации работы по

**Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа информирует о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка ориентировочной площадью 1800 кв.м.**

(категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Салда, в 20 метрах западнее городских очистных сооружений, с разрешенным использованием – для строительства учебного автодрома.

**Вопросы и предложения принимаются в течение 30 дней с даты публикации настоящего сообщения по адресу: г. Верхняя Салда, ул.Энгельса 46, каб. № 21, 57. Телефон для справок 2-34-50, 5-28-01.**

предоставлению земельных участков в собственность или аренду путем проведения торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 08.07.2005г. № 543-ПП, аукцион по лоту №1 признан не состоявшимся в связи с тем, что подана одна заявка на участие в аукционе и заявитель признан единственным участником аукциона.

В соответствии с пунктом 36 Порядка организации работы по предоставлению земельных участков в собственность или

аренду путем проведения торгов по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 08.07.2005г. № 543-ПП, между организатором аукциона и единственным участником аукциона – Открытым акционерным обществом «МегаФон», в течение пяти дней со дня подписания настоящего протокола заключаются договор аренды земельного участка по начальной цене аукциона – 68 063 (шестьдесят восемь тысяч шестьдесят три) рубля.

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 116 от 02 сентября 2014 года

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа»**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2 «Об утверждении Положения о Комитете по управ-

лению имуществом Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решений Думы городского округа от 24 марта 2010 года № 276, от 29 июня 2011 года № 496, от 05 июня 2013 года № 129),

**1.** Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

**2.** Наделить полномочиями на осуществление муниципального земельного контроля Майорову Ирину Анатольевну - ведущего специалиста Комитета по управле-

нию муниципальным имуществом Верхнесалдинского городского округа (муниципальный инспектор).

**3.** Настоящее распоряжение опубликовать в официальном печатном издании, разместить на официальном сайте городского округа.

**4.** Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Т.Г. Бугаевская,  
председатель Комитета  
по управлению имуществом*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории  
Верхнесалдинского городского округа»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Наименование муниципальной функции - проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - Функция).

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего Функцию - Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее - Комитет).

Место нахождения Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа (далее - Комитет): **Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, кабинет № 21,36,57;**

**телефоны: 8-34345-2-34-50, 2-34-68, 5-28-01;**

электронный адрес Комитета по управлению имуществом: **kui.vsalda@gmail.com.**

Адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа **www.v-salda.ru**

3. При исполнении Функции осуществляется взаимодействие с: Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр).

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения Функции, определяется действующим законодательством. Взаимодействие Комитета с Росреестром осуществляется на основании Соглашения.

4. Исполнение Функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»;

Приказом Министерства экономического развития РФ от 24 мая 2010 года № 199 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»»;

Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

Уставом Верхнесалдинского городского округа;

Положением «О Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа», утвержденным решением Думы городского округа от 24 января 2006 года № 2;

Постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 11 сентября 2013 года № 2323 «Об определении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

5. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к использованию земель, установленных муниципальными нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации (далее - установленные требования). Муниципальный контроль осуществляется в виде проверок.

6. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля (далее - муниципальные инспекторы), имеют право:

1) беспрепятственно обследовать земельные участки, являющиеся объектами муниципального контроля, в том числе земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения);

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;

3) составлять акты по результатам проверок;

4) направлять в соответствующие органы государственной власти материалы о выявленных нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении нарушений установленных требований с указанием сроков их устранения;

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

7. Муниципальные инспекторы обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Комитета 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 Комитета и в предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ случае, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или упол-

номоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, 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.

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

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

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

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

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

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

5) требовать возмещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного противоправными действиями (бездействием) должностных лиц, проводивших проверку.

11. Руководитель, иное долж-

ностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель в ходе проверки обязаны:

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

2) выполнять предписания должностных лиц Комитета об устранении выявленных нарушений установленных правил;

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

12. При проведении проверок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить доступ должностных лиц, осуществляющих проведение проверки, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

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

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

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

13. Результатом исполнения Функции являются:

выявление признаков нарушения земельного законодательства или установление отсутствия таких признаков;

направление материалов в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и (или) органы государственной власти Свердловской области для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений земельного законодательства в пределах компетенции указанных органов.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение №2, №3). Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## Глава 2. Требования к порядку исполнения Функции

14. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

14.1. Местонахождение органа местного самоуправления, уполномоченного на проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля - Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, д. 46, Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа, кабинеты № 21, 36, 57.

График работы Комитета по управлению имуществом: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8-34345-2-34-50, 2-34-68, 5-28-01.

Адрес официального сайта городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru); адрес электронной почты Комитета по управлению имуществом: [kui.vsalda@gmail.com](mailto:kui.vsalda@gmail.com).

14.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции может быть получена путем: индивидуального устного информирования (личное обращение либо обращение по телефону);

письменного обращения; посредством публичного информирования (информации на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, публикация в средствах массовой информации, на информационных стендах).

14.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется специалистами при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой форме информирует заинтересованное лицо по интересующим его вопросам.

Продолжительность личного информирования заявителя составляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому заявитель может получить необходимую информацию.

14.5. Информация, указанная в п. п. 14.1. настоящего Регламента публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа, а также на информационных стендах, расположенных у входа в кабинет № 21 (1 этаж) здания администра-

ции Верхнесалдинского городского округа.

15. Плата за проведение проверки при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа не взимается.

16. Срок исполнения муниципальной функции.

16.1. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяются:

ежегодным планом проверок; распоряжениями председателя Комитета о проведении внеплановых проверок.

16.2. Общий срок исполнения муниципальной функции по муниципальному контролю не должен превышать 60 календарных дней со дня подписания руководителем органа муниципального контроля приказа о проведении проверки.

## Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и требования к порядку их выполнения

17. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) проведение проверки;

3) оформление результатов проверки;

18. Блок-схема последовательности административных процедур проведения уполномоченным органом проверки при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

19. Основанием для начала административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

19.1. 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой про-

верки Комитетом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей после его формирования в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется Комитетом в орган прокуратуры.

19.2. В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, Комитет дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений органа прокуратуры. План утверждается председателем Комитета (в случае отсутствия председателя - лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

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

председатель Комитета; специалисты Комитета, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

19.4. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с органом прокуратуры ежегодный план проведения плановых проверок.

19.5. В течение 10 дней с момента утверждения ежегодного плана проведения плановых проверок документ размещается на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

20. Основанием для начала административной процедуры «Проведение проверки» является:

20.1. в случае проведения плановой проверки - утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

20.2. в случае проведения внеплановой проверки:

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

2) поступление в орган муниципального земельного контроля обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здо-

ровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер председатель Комитета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

20.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 20.2 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

20.4. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 1 пункта 20.2 настоящего Административного регламента, проводится в форме документарной и (или) выездной проверки, по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 20.2 - в форме выездной проверки.

20.3. Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

20.4. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

20.5. В случае организации выездной проверки (плановой или внеплановой) такая проверка проводится по месту нахождения объекта, проверяемого землепользователя, месту осуществления его деятельности и (или) по

месту фактического осуществления его деятельности.

21. В случае проведения внеплановой проверки специалист Комитета разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения Комитета о проведении проверки (приложение №2).

21.1. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке заключается в направлении письма-уведомления о предстоящей проверке, подписанного должностным лицом, в чью компетенцию входит осуществление проверки, и копии распоряжения Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке осуществляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

21.2. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения для которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются специалистами Комитета не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом посредством направления копии распоряжения председателя Комитета о начале проведения проверки.

21.3. Лицом, ответственным за направление уведомления, является муниципальный инспектор.

Способом фиксации результата при уведомлении по почте является получение почтового уведомления о вручении заказного письма.

Способом фиксации результата при факсовом уведомлении является справочная информация, распечатываемая в автоматическом режиме факсовым аппаратом, содержащая номер факса абонента, дату и время отправления.

Способом фиксации результата при личном уведомлении является личная подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя (или их законного представителя), с указанием даты и времени вручения уведомления.

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

22. О проведении плановой проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель

уведомляются специалистами Комитета не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения путем направления копии распоряжения председателя Комитета с использованием факсимильной связи, либо не менее чем за десять рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Комитета почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

22.2. Срок проведения документарной и (или) выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов в год для малого предприятия и 15 часов в год для микропредприятия.

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

23. Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и связанным с исполнением им установленных требований, исполнением предписаний уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

23.1. Для получения данных о зарегистрированных правах на земельный участок, используемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, уполномоченный орган направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

23.2. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распо-



ражении уполномоченного органа и полученных из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения председателя Комитета о проведении проверки.

23.3. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

23.4. 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 уполномоченного органа документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

24. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган установит признаки нарушения установленных требований, должностные лица уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанным лицом при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов и принимаемые им меры по исполнению установленных требований.

24.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

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

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

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

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

Комитет 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.

24.4. В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц уполномоченного органа на проверяемую территорию, должностное лицо уполномоченного органа обязано зафиксировать данный факт в акте, составленном в произвольной форме, и направить акт с приложением необходимых документов и с сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

25. Основанием для начала административной процедуры «Оформление результатов проверки» является окончание проведения проверки в отношении физического лица, юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка и подписание

акта проверки;

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

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

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;

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

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

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях

установленных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

25.3. 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 мероприятий по контролю.

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

25.5. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты Комитета, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

26. Акт проверки вручается лично в руки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

26.1. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты Комитета, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

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

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

27. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований после составления акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах (приложение № 3).

27.1. В предписании указываются:

дата, время и место составления предписания;

наименование уполномоченного органа;

дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;

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

период времени, в течение которого проводилась проверка; полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя; местоположение земельного участка; сведения о выявленных нарушениях и о лице, допустившем указанные нарушения; обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению; юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

27.2. Предписание подписывается должностным лицом, выдавшим предписание, и руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, получившим предписание.

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

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

Лицами, ответственными за исполнение административных действий являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

27.3. В течение 20 дней с момента истечения срока устранения выявленных нарушений установленных требований проводится проверка устранения указанных нарушений.

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

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушений установленных требований, рассматривает поступившее ходатайство и принимает реше-

ние о продлении срока устранения выявленных нарушений или об отклонении ходатайства и оставлении сроков устранения нарушений без изменения.

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

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются специалисты уполномоченного органа, непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

27.4. В случае выявления при проведении проверок нарушений, связанных с невыполнением землепользователем условий предоставления земельных участков в пользование, указанных в документах, на основании которых приобретено право пользования земельными участками, Комитет принимает в пределах своих полномочий меры, направленные на досрочное прекращение ранее предоставленных землепользователю прав в сфере использования земельных участков.

27.5. В случае выявления при проведении проверок нарушений, содержащих признаки преступного деяния, материалы о результатах проведения проверок незамедлительно направляются Комитетом в соответствующий орган внутренних дел.

27.6. В случае если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям Комитета, Комитет направляет информацию о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Свердловской области.

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

#### **Глава 4. Порядок и формы контроля за исполнением функций по проведению проверок соблюдения земельного законодательства**

29. Текущий контроль осуществляется председателем Комитета в форме проверок соблюдения и исполнения специальным положением настоящего Регламента.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

30. Ежеквартально специалист Комитета не позднее трех рабочих дней по окончании последнего дня месяца квартала представляет председателю Комитета отчет о проведенных проверках.

31. Ежегодно в срок до 1 февраля председатель Комитета предоставляет главе Верхнесалдинского городского округа итоги мониторинга применения данного Регламента с предложениями, при необходимости, по внесению в них изменений.

32. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения Функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

33. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения Функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

34. Председатель Комитета ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностным лицом служебных обязанностей, направляет служебное письмо главе администрации Верхнесалдинского городского округа по каждому случаю ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для принятия решения о проведении служебного расследования.

#### **Глава 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц**

35. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

36. Предметом обжалования являются:

нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля; нарушение положений настоящего Административного регламента;

некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального контроля; решения должностных лиц органа муниципального контроля, принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

37. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

если в обращении содержатся

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

если в обращении обжалуется судебное решение;

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

если текст письменного обращения не поддается прочтению;

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

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

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

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

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

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

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

39. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Верхнесалдинского городского округа, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

40. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

удовлетворить жалобу;  
отказать в удовлетворении жалобы.

**44.** О принятом решении заинтересованное лицо информируется 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.

**45.** В ответе по результатам рас-

смотрения жалобы указываются: наименование уполномоченного органа и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

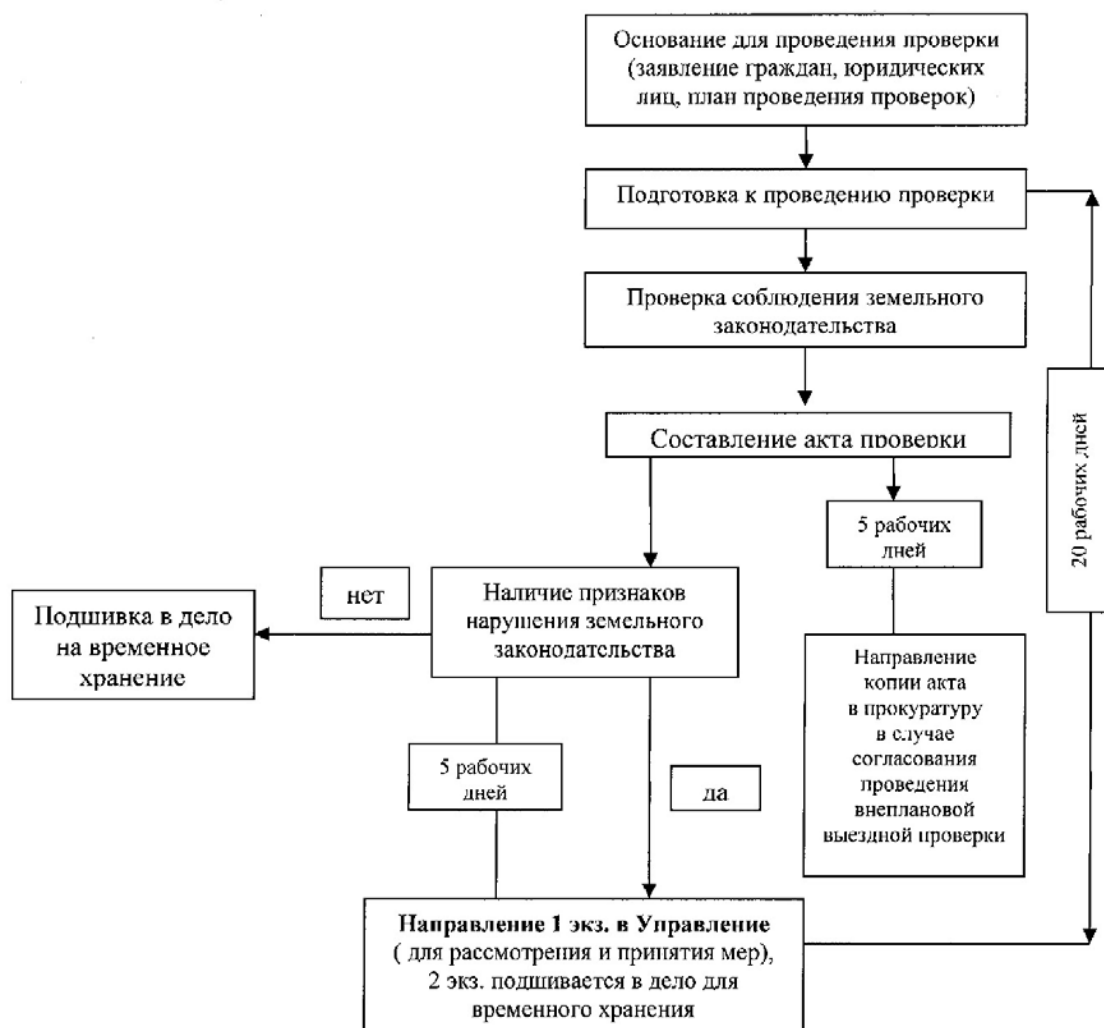
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе

решения.

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

Приложение №1 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа»

Блок-схема  
исполнения муниципальной  
функции



Приложение № 2 к Административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля на территории Верхнесалдинского городского округа»

**Форма распоряжения  
о проведении проверки по муниципальному земельному контролю юридического лица,  
индивидуального предпринимателя**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального земельного контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)  
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля**

**о проведении \_\_\_\_\_ проверки  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N**

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

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

4. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:  
а) в случае проведения плановой проверки:





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

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

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

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

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

##### 5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная





Приложение № 3 к Административному  
регламенту исполнения муниципальной  
функции «Осуществление  
муниципального земельного контроля на  
территории Верхнесалдинского  
городского округа»

## Комитет по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа

### ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_ об устранении нарушений требований, предъявляемых к использованию земельных участков

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место составления акта)

На основании акта проверки при осуществлении муниципального земельного контроля от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество должностного лица)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Верхнесалдинского городского округа Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведена проверка соблюдения требований, предъявляемых к использованию земельных участков, \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное (если имеется) наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя физического лица)  
в отношении земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

В результате проверки установлено невыполнение следующих требований, предъявляемых к использованию земельных участков на территории Верхнесалдинского городского округа:

\_\_\_\_\_  
(перечисление нарушений)

Указанные нарушения допущены

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

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 34 Устава городского округа,  
ОБЯЗЫВАЮ в срок, не позднее \_\_\_\_\_ года:

Невыполнение настоящего предписания в установленный срок может повлечь наложение административного штрафа в соответствии со [статьей 33](#) Закона Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ "Об административных правонарушениях на территории Свердловской области" или передачу материалов в органы внутренних дел и прокуратуры.

\_\_\_\_\_  
(должность лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Предписание/копию предписания получил:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физ. лица или их представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

**№ 265**  
**от 15 октября 2014 года**

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава Верхнесалдинского городского округа, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержден-

ным решением Думы городского округа от 23 мая 2006 года № 41, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Вынести на публичные слушания проект решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» (прилагается).

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» на 24 ноября 2014 года.

3. Обеспечение организации проведения публичных слушаний

поручить администрации Верхнесалдинского городского округа.

4. Установить срок подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа «О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа» в течение 15 дней с момента опубликования настоящего решения.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru>

одновременно с Порядком учета предложений по проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проект решений Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) и участия граждан в их обсуждении, утвержденным решением Думы городского округа от 14 августа 2007 года № 41.

7. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

**К.С. Ильичёв,**  
**глава Верхнесалдинского городского округа**

### Проект решения Думы городского округа

**«О внесении изменений в Устав Верхнесалдинского городского округа»**

В целях приведения закрепленных в Уставе Верхнесалдинского городского округа положений в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральными законами от 27 мая 2014 года № 136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 23 июня 2014 года № 165-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», подпунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Верхнесалдин-

ского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от

25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154,

от 23 сентября 2009 года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586,

от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года

№ 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209,

от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244) следующие изменения:

1) пункт 7 части 3 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«7) проект планировки территорий и проект межевания территорий городского округа, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации; проекты правил благоустройства территории городского округа»;

2) часть 2 статьи 21 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность и подконтрольность органов местного самоуправления городского округа, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законом

Свердловской области.»;

3) пункт 3 части 4 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«3) преобразования городского округа, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения городского округа.»;

4) пункт 2 части 10 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«2) преобразования городского округа, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения городского округа.»;

5) пункт 11 части 10 статьи 29.1 изложить в следующей редакции:

«11) преобразования городского округа, осуществляемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения городского округа.»;

6) пункт 2 части 5.1. статьи 25 изложить в следующей редакции:

«2) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

7) пункт 2 части 13 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«2) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

8) абзац 2 части 8 статьи 49 изложить в следующей редакции:

«Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).»;

9) статью 28 дополнить частью 10-2 следующего содержания:

«10-2. Полномочия главы городского округа прекращаются досрочно в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».».

2. Подпункт 1 пункта 1 настоящего Решения вступает в силу с 1 марта 2015 года.

3. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

4. Поручить администрации Верхнесалдинского городского округа подготовить проекты решений Думы городского округа о внесении соответствующих изменений в Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории

Верхнесалдинского городского округа», утвержденное решением Думы городского округа от 23.05.2006 № 41, в Положении об администрации городского округа, утвержденное решением Думы городского округа от 19.12.2012 № 93.

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа

в феврале 2015 года.

5. Поручить постоянной комиссии по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич) подготовить проект решения Думы городского округа о внесении соответствующих изменений в Положение о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержден-

ное решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107.

Срок исполнения: очередное заседание Думы городского округа в феврале 2015 года.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа <http://v-salda.ru> после проведения государственной регистрации.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичёва.

## ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (ПРОЕКТУ РЕШЕНИЙ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА) И УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ИХ ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 17, 23 Устава Верхнесалдинского городского округа.

2. Инициаторами внесения, рассмотрения и учета предложений по опубликованному проекту Устава Верхнесалдинского городского округа, проекту решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа (далее - предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту) могут быть:

- Глава Верхнесалдинского городского округа;
- депутаты Думы городского округа;
- граждане, проживающие на территории Верхнесалдинского городского округа и обладающие избирательным правом;
- инициативные группы граждан - жителей Верхнесалдинского городского округа;
- предприятия, учреждения, организации, органы территориального общественного самоуправления, расположенные на территории Верхнесалдинского городского округа (далее - организации).

3. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту могут также вноситься по результатам:

- 1) проведения собраний граждан;
- 2) массового обсуждения опубликованного проекта;
- 3) проведения публичных слушаний по проекту.
4. Собрания граждан проводятся с целью обсуждения опубликованного проекта и выдвижения предложений о дополнениях и изменениях к нему.

На собрания граждан могут быть приглашены представители органов местного самоуправления для разъяснения положений проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополне-

ний в Устав Верхнесалдинского городского округа).

Собрания граждан проводятся в порядке, предусмотренном Положением «О порядке назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) на территории Верхнесалдинского городского округа», утвержденным Решением Думы городского округа от 23.05.2006 N 42.

5. Массовое обсуждение опубликованного проекта может проводиться в виде интервью, мнений, предложений, коллективных и индивидуальных обращений жителей и их объединений, опубликованных в средствах массовой информации.

Администрация Верхнесалдинского городского округа оказывает содействие в проведении обсуждения жителями проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

6. По проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) проводятся публичные слушания в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденным Решением Думы городского округа от 23.05.2006 N 41.

7. Проект Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) подлежат официальному опубликованию не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения указанных проектов на заседании Думы городского округа с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

8. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и направляются в Думу городского округа по адресу: город Верхняя Салда, ул.

Энгельса, 46, в течение 15 дней с момента опубликования проекта.

9. В предложениях должны быть указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и личная подпись гражданина (граждан), полное наименование и место нахождения организации и подпись руководителя организации.

10. Предложения направляются только в отношении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа, содержащихся в опубликованном проекте решения, и должны:

- а) соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному и областному законодательству;
- б) не допускать противоречий либо несогласованности с иными положениями Устава Верхнесалдинского городского округа;
- в) обеспечивать однозначное толкование с положениями Устава Верхнесалдинского городского округа.

11. Предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, направленные несвоевременно, не соответствующие оформленным, а также направленные в ненадлежащий адрес, учету и рассмотрению не подлежат.

12. Дума городского округа, Администрация Верхнесалдинского городского округа регистрируют поступившие предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту в отдельном журнале и после окончания срока подачи предложений передают их в специально созданную Совместную комиссию по подготовке проекта Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

13. Глава Верхнесалдинского городского округа создает Совместную комиссию по подготовке Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа), состоящую из специалистов Администрации Верхнесалдинского городского округа, иных органов местного

самоуправления.

14. Совместная комиссия рассматривает поступившие в установленной форме письменные предложения, обрабатывает их, анализирует и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений.

Поступившие предложения носят рекомендательный характер.

15. По итогам изучения, анализа и обобщения предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту Совместная комиссия составляет заключение.

16. Совместная комиссия не позднее чем за 5 дней до заседания Думы городского округа представляет в Думу заключение с приложением всех поступивших предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, а также окончательный проект Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа).

17. При рассмотрении вопроса о принятии Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) на заседании Думы городского округа председатель Совместной комиссии докладывает итоговое заключение Совместной комиссии.

18. При необходимости Совместная комиссия приглашает на свое заседание лиц, подавших предложения о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту.

19. Одновременно с публикацией нового Устава Верхнесалдинского городского округа (решения Думы городского округа о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Верхнесалдинского городского округа) публикуются итоги рассмотрения предложений о дополнениях и изменениях по опубликованному проекту, включающие в себя краткий смысл предложения, дату подачи, сведения об авторе, решение рабочей группы, в случае отклонения предложения - его причины.

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА)**

№	Статья, пункт проекта	Текст проекта	Текст поправки	Текст проекта с поправкой	Данные о лице, внесшем предложение <*>

<\*> Данные о гражданине включают в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) домашний адрес, номер телефона;
- 3) место работы (учебы).

Данные об организации включают в себя:

- 1) полное наименование;
- 2) юридический адрес, номер телефона;
- 3) фамилию, имя, отчество руководителя.

№ 254  
от 02 октября 2014 года

*О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 января 2009 года № 118 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»*

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 июля 2014 года № 2424 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 28 января 2009 года № 118 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и

среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», руководствуясь Федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и от 02 июля 2013 года № 144-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием порядка отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектам и малого и среднего предпринимательства», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Положением о муниципальном имуществе Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы городского округа от 28 января 2009 года № 118 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (в редакции решений Думы городского округа от 15 апреля 2009 года № 151, от 24 августа 2010 года № 358) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, сво-

бодного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (прилагается)»;

2. Внести в Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденный решением Думы городского округа от 28 января 2009 года № 118 (в редакции решений Думы городского округа от 15 апреля 2009 года № 151, от 24 августа 2010 года № 358) следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:



«1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;

3) пункт 7 изложить в следующей редакции:

щей редакции:

«7. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства, арендуемых это имущество, за исключением возмездного отчуждения такого имущества в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;

4) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Решение о включении объектов муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа в Перечень и (или) исключении из него, об изменении сведений об объектах муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа, включенных в Перечень, утверждается Думой городского

округа»;

5) пункт 13 исключить;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Перечень и вносимые в него изменения подлежат обязательному опубликованию в официальном печатном средстве массовой информации, определенном нормативным правовым актом Думы городского округа, в течение 10 дней с момента его утверждения, а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.»;

7) дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«18. Включенное в Перечень муниципальное имущество Верхнесалдинского городского округа может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации»;

8) Приложение к Порядку формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Верхнесалдинского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденным решением Думы городского округа от 28 января 2009 года № 118 изложить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

*К.С. Ильичёв,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

#### № 257 от 02 октября 2014 года

*Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества*

Рассмотрев постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 25 июля 2014 года № 2418 «О внесении на рассмотрение в Думу городского округа проекта решения Думы городского округа «Об утверждении Положения о порядке проведения

конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества», руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса,

предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества на территории Верхнесалдинского городского округа.

2. Признать утратившими силу решение Думы городского округа от 25.03.2009 года № 133 «Об утверждении Положения «О порядке проведения торгов, предметом которых является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru). Официально опубликовать настоящее решение.

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

*К.С. Ильичёв,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

#### № 260 от 02 октября 2014 года

*О полной или частичной замене дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности Верхнесалдинского городского округа дополнительными нормативами отчислений в бюджет Верхнесалдинского городского округа от налога на доходы физических лиц на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов*

Во исполнение статьи 138 бюджетного кодекса Российской

Федерации, Постановления Правительства Свердловской области от 13.08.2014 № 696-ПП «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы

физических лиц на очередной финансовый год и плановый период» Дума городского округа

#### РЕШИЛА:

1. Отказаться от полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности Верхнесалдинского городского округа дополнительными нормативом отчислений в бюджет Верхнесалдинского городского округа от налога на доходы физических лиц на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов.

2. Направить настоящее реше-

ние в Министерство финансов Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Станкевич Я.В.).

*К.С. Ильичёв,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

**№ 255  
от 02 октября 2014 года**

**О рассмотрении протеста  
Верхнесалдинского городского прокуратуры на Устав Верхнесалдинского городского округа**

Рассмотрев протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 28.07.2014 № 01-10-14 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009

года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196, от 24 февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244), руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 23 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Положением о пра-

вовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденных решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

**1.** Удовлетворить протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 28.07.2014 № 01-10-14 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа».

**2.** Думе городского округа привести Устав Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, в порядке, установленном

федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации.

**3.** Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**4.** Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru).

**5.** Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

**К.С. Ильичёв,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа**

**№ 259  
от 02 октября 2014 года**

**О рассмотрении протеста  
Верхнесалдинской городской прокуратуры на Устав Верхнесалдинского городского округа**

Рассмотрев протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 05.09.2014 № 01-13-14 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27 октября 2006 года № 82, от 14 ноября 2007 года № 80, от 08 сентября 2008 года № 75, от 25 февраля 2009 года № 123, от 20 мая 2009 года № 154, от 23 сентября 2009 года № 196, от 24

февраля 2010 года № 272, от 27 октября 2010 года № 377, от 08 декабря 2010 года № 395, от 28 апреля 2011 года № 450, от 24 августа 2011 года № 522, от 25 января 2012 года № 586, от 31 мая 2012 года № 35, от 21 ноября 2012 года № 78, от 05 июня 2013 года № 124, от 05 февраля 2014 года № 183, от 09 апреля 2014 года № 209, от 13 августа 2014 года № 243, от 13 августа 2014 года № 244), руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 23 Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Положением о прав-

овых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденных решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 30 января 2013 года № 107, Уставом Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

**РЕШИЛА:**

**1.** Протест Верхнесалдинской городской прокуратуры от 05.09.2014

№ 01-13-14 на Устав Верхнесалдинского городского округа, принятый решением Верхнесалдинской районной Думы от 15 июня 2005 года № 28 «О принятии Устава Верхнесалдинского городского округа» – удовлетворить частично (обоснование прилагается).

**2.** Думе городского округа привести Устав Верхнесалдинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, в порядке, установленном федеральным законом, устанавливающим общие принципы органи-

зации местного самоуправления в Российской Федерации.

**3.** Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**4.** Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru).

**5.** Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законодательству (Я.В. Станкевич).

**К.С. Ильичёв,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа**

**Извещение о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

**Кадастровый инженер:**  
Топорова Клавдия Диявна,  
622016, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А, [kadastrovoe\\_byuro@mail.ru](mailto:kadastrovoe_byuro@mail.ru)

**Контактный телефон:**  
89122877300, 66-10-121 (Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74, E: [toporova\\_k@mail.ru](mailto:toporova_k@mail.ru), тел. 8 (3435) 48-11-00.

**Выполняются кадастровые работы в отношении земель-**

**ного участка с кадастровым номером:** ЗУ 1, расположенного: Свердловская область, г. Верхняя Салда, квартал «База Вторсырья», участок № 816.

Заказчиком кадастровых работ является **Аверьянов Виктор Александрович, тел. 89041626432.**

**Адрес:** Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Ленина, д. 3, кв. 21.

**Дополнительное согласо-**

**вание о местоположении границ земельного участка состоится по адресу:** г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А, 17 ноября 2014 года с 10 до 12 и с 13 до 15 часов.

**С момента опубликования извещения в течение 15 дней можно ознакомиться с проектом межевого плана по адресу:** г. Нижний Тагил, ул. Ермака, 44 А.

**Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевого плана необходимо**

**направить в течение 1 месяца с момента опубликования извещения по почтовому адресу:** 622936, Свердловская область, Пригородный район, с. Покровское, ул. Советская, 74.

**Сведения о местоположении смежных земельных участков:** Свердловская область, г. Верхняя Салда, квартал «База Вторсырья», дом № 817, кадастровый номер: 66:08:0801011:96

**Распространяется бесплатно**  
**Учредители:**  
Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

**Редактор:** М.В. Семёнова

**Отпечатано:**  
Отдел полиграфических и рекламных проектов  
ОАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1  
**Заказ: № 1327. Тираж 100 экз.**  
**Подписано в печать:** по графику – 16 октября, 10.00, фактически – 16 октября, 10.00

**Адрес издателя:**  
Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

**Адрес редакции:**  
624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46