

Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№ 04 (00033)

20 февраля 2015 года

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

## Постановление главы Верхнесалдинского городского округа

№ 3  
от 13 февраля 2015 года

*О назначении и сроках проведения публичных слушаний по внесению изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа*

Рассмотрев письмо директора Муниципального унитарного предприятия «Городское управление жилищно-коммунального хозяйства», во исполнение требований СанПин 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», решением Думы Верхнесалдинского городского округа от 23 мая 2006 года № 41 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Верхнесалдинского городского округа»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на 15 апреля 2015 года публичные слушания по внесению изменений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 106 «Об утверждении Правил благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа» (в редакции решения Думы городского округа от 15.10.2014 № 262 «О внесении из-

менений в Правила благоустройства территории Верхнесалдинского городского округа) следующих дополнений:

1) пункт 5 главы 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«- сброс твердых бытовых и промышленных отходов, грязи, жидких бытовых отходов, сколов льда и загрязненного снега в смотровые колодцы и канализационные сети города Верхняя Салда.

Жидкие нечистоты вывозить организациями, имеющими транспорт, на очистные сооружения хозяйственно-бытовой канализации.».

2. Поручить администрации Верхнесалдинского городского округа осуществить организационно-техническое и информационное обеспечение публичных слушаний.

3. Установить срок подачи предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по рассматриваемому вопросу в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования настоящего постановления.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*

### ПРОЕКТ РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2015 года

*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 14 октября 2014 года № 307-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 22 декабря 2014 года № 447-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» и отдельные законодательные акты Российской Феде-

рации», от 31 декабря 2014 года № 499-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2

статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Внести в 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, от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285) следующие изменения:

1) пункт 41 части 1 статьи 6 признать утратившим силу;

2) часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 45 следующего содержания:

«45) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

3) часть 1 статьи 31 дополнить пунктом 48 следующего содержания:

«48) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.»;

4) в пункте 9 части 1 статьи 6

слова «, в том числе путем выкупа», исключить;

5) в пункте 6 части 4 статьи 34 слова «, в том числе путем выкупа», исключить.

2. Подпункты 4, 5 пункта 1 настоящего Решения вступают в силу с 01 апреля 2015 года.

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

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

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

6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа.

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

## Решения Думы Верхнесалдинского городского округа

№ 300  
от 11 февраля 2015 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 23 марта 2015 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 и на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru) одновременно с Порядком учета предложений по

проекту Устава Верхнесалдинского городского округа (проект решения 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.).

*Л.А. Карасёва,  
и.о. председателя Думы  
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 4 октября 2014 года № 283-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 30 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 22 декабря 2014 года № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», от 4 октября 2014 года № 290-ФЗ «О внесении изменений в статьи 36 и 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 1 части 2 статьи 23 Устава Верхнесалдинского городского округа, Дума городского округа

### РЕШИЛА:

1. Внести в 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 сен-

тября 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, от 10 декабря 2014 года № 284, от 10 декабря 2014 года № 285) следующие изменения:

1) часть 2 статьи 59 изложить в следующей редакции:

«2. Составление проекта бюджета основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) основных направлений бюджетной политики и основных направлений налоговой политики;

3) основных направлениях таможенно-тарифной политики Российской Федерации;

4) прогнозе социально-экономического развития;

5) бюджетном прогнозе (проект бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период;

6) муниципальных программ (проектах муниципальных программ, проектах изменений указанных программ).»;

2) пункт 1 части 5.1. статьи 25 признать утратившим силу;

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

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

4) пункт 1 части 13 статьи 28 признать утратившим силу;

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

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными

законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.»;

6) статью 28.1. дополнить частью 4 следующего содержания:

«4. В случае, если избранный из состава Думы городского округа глава городского округа, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы городского округа об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Дума городского округа не вправе принимать решение об избрании из своего состава главы городского округа до вступления решения суда в законную силу.».

7) статью 28.1. дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Глава городского округа, в отношении которого Думой городского округа принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.»;

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации после проведения государственной регистрации.

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

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу Верхнесалдинского городского округа.

### 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

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

статьями 17, 23 Устава Верхнесалдинского городского округа.

2. Инициаторами внесения, рас-

смотрения и учета предложений по опубликованному проекту Устава Верхнесалдинского городского



го 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 опубли-

кованного 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) дополнений 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

## 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.



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, Думы 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.

### № 307 от 16 февраля 2015 года

*О досрочном прекращении полномочий главы Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева*

Рассмотрев заявление главы Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева о снятии полномочий главы Верхнесалдинского городского округа, в связи с принятием 11 февраля 2015 года Думой городского округа реше-

ния о назначении К.С. Ильичева на должность главы администрации Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь статьями 35, 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями

от 31 декабря 2014 года, 03 февраля 2015 года), статьями 23, 28 Устава Верхнесалдинского городского округа (с изменениями и дополнениями

от 22 января 2015 года), Дума городского округа

### РЕШИЛА:

**1.** Прекратить досрочно полномочия главы Верхнесалдинского городского округа Ильичева Константина Сергеевича в связи с назначением на должность главы администрации Верхнесалдинского городского округа.

**2.** Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации «Салдинская газета» и разместить

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

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

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

*Л.А. Карасёва,  
и.о. председателя Думы  
городского округа*

### № 308 от 16 февраля 2015 года

*О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева*

Рассмотрев заявление депутата Думы Верхнесалдинского городского округа К.С. Ильичева об отставке по собственному желанию, в связи с принятием 11 февраля 2015 года Думой городского округа решения о назначении К.С. Ильичева на должность главы администрации Верхнесалдинского городского округа, руководствуясь Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме

граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01 декабря 2014 года, 03 февраля 2015 года), Федеральным законом от 26 ноября 1996 года № 138-ФЗ

«Об обеспечении конституционных прав граждан Российской Федерации избирать и быть избранными в органы местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями от 04 июня 2014 года), законом Свердловской области

от 26 декабря 2008 года № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муни-

ципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области» (с изменениями и дополнениями от 17 октября 2013 года), статьей 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31 декабря 2014 года, 03 февраля 2015 года), статьей 26 Устава Верхнесалдинского городского округа (с изменениями и дополнениями от 22 января 2015 года), Дума городского округа

### РЕШИЛА:

**1.** Прекратить досрочно полномочия депутата по одномандатному избирательному округу № 1, Ильичева Константина Сергее-

вича, в связи с отставкой по собственному желанию.

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

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

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

*Л.А. Карасёва,  
и.о. председателя Думы  
городского округа*

## Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

### № 3396 от 31 октября 2014 года

О внесении изменений в постановление администрации городского округа от 10.05.2012 № 929 «Об установлении предельного размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального

найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, не выбравших способ управления многоквартирным домом и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание

и ремонт жилого помещения по Верхнесалдинскому городскому округу»

В соответствии со статьями 153, 154, 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

**1.** Внести в постановление администрации городского округа от 10.05.2012 № 929 «Об установлении предельного размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помеще-

ний муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, не выбравших способ управления многоквартирным домом и собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решения об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения по Верхнесалдинскому городскому округу» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.09.2014 № 2761) следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1.1. сле-

дующего содержания:

«1.1. Установить размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на 2015-2017 годы (Таблица 1).

2) подпункт 1 пункта 1 исключить.

3. Рекомендовать и.о. директора МУП «Гор. УЖКХ» И.П. Харламову и генеральному директору ООО «УК ЖКХ» В.Н. Байбаре про-

информировать в письменной форме нанимателей жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда об изменении размера платы за пользование жилым помещением (плата за наем) не позднее чем за тридцать дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном пе-

чатном издании городского округа и разместить на официальном сайте городского округа.

5. Пункт 1 настоящего постановления вступает в силу с 01 января 2015 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике И.В. Туркину.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*

Таблица 1

п/п	Показатели	Размер платы (руб. коп.)
1	2	3
1.	В отдельных квартирах за 1 кв. м общей площади жилого помещения	8,20
2.	В коммунальных квартирах, комнате в жилом помещении за 1 кв. м жилой площади:	
2.1.	с коэффициентом соотношения общей площади жилого помещения к жилой площади 1,4	11,48
2.2.	с коэффициентом соотношения общей площади жилого помещения к жилой площади 1,6 и более	13,12

**№ 3581  
от 24 ноября 2014 года**

**О принятии решения о формировании фонда капитального ремонта на счете регионального оператора**

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 статьи 6 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области» в целях формирования фонда капитального ремонта на

счете, счетах регионального оператора,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить способ формирования фонда капитального ремонта на счете регионального оператора – Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в отношении многоквартирных домов, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ не был ими реализо-

ван в срок, установленный статьей 14 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области».

2. Ведущему специалисту сектора строительства и ЖКХ Е.В. Смяян направить заверенную администрацией Верхнесалдинского городского округа копию настоящего постановления в адрес Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области в течение одного рабочего дня после принятия на-

стоящего постановления.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*

*Приложения опубликованы  
на официальном сайте  
администрации:  
www.v-salda.ru*

**№ 3594  
от 25 ноября 2014 года**

**Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контро-

ля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», 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», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа (прилагается).

2. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной

продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа возложить на отдел по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа (И.В. Туркина).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа

#### Раздел I. Общие положения

##### Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

Наименование вида муниципального контроля: муниципальный контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальный контроль).

##### Подраздел 2. Наименование органа муниципального контроля

Наименование органа муниципального контроля: администрация Верхнесалдинского городского округа. Непосредственное исполнение муниципального контроля осуществляется отделом по экономике администрации городского округа.

##### Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, (часть I), ст. 6249);

Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 № 48 ст. 4553);

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992 № 15, ст. 766);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведе-

ния проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 28 ст. 3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определение органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 1 ст. 22);

Постановление 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» (Собрание законодательства Свердловской области, № 6-11 (2012), ст. 1086);

Постановление главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19 августа 2011 года № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Новатор», № 41, 14.10.2011);

Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24 декабря 2013 года № 3496 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Верхнесалдинском городском округе» («Уральский рабочий», № 53, 22.03.2014);

Устав Верхнесалдинского городского округа (зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 18.11.2005);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципальные правовые акты Верхнесалдинского городского округа, регламентирующие правоотношения в сфере розничной торговли алкогольной продукцией.

##### Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области розничной продажи алкогольной

продукции.

##### Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

1. Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на проведение мероприятий по муниципальному контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, при проведении проверки вправе:

1) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

2) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) осуществлять доступ в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

2. Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на проведение мероприятий по муниципальному контролю в области розничной продажи алкогольной продукции, при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, копии документа

о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим административным регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с кото-



рым проводится проверка;

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

#### **Подраздел 6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

1. 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 должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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»;

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 администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав субъекта предпринимательской деятельности при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель при проведении проверки обязан:

1) не препятствовать должностному лицу администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченному на проведение мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, при проведении проверки;

2) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных пред-

ставителей юридического лица; индивидуальный предприниматель обязан присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

3) предоставлять должностным лицам администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4) исполнять в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений требований нормативных правовых актов Верхнесалдинского городского округа;

5) вести журнал учета проверок по типовой форме.

#### **Подраздел 7. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, должностными лицами могут быть истребованы следующие виды документов (копии):

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);

3) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;

4) правоустанавливающие документы на объекты, предназначенные для осуществления торговой деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа.

#### **Подраздел 8. Описание результата осуществления муниципального контроля**

Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, является выявление признаков нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области розничной продажи алкогольной продукции либо установление отсутствия таких признаков с

дальнейшим составлением акта проверки.

При обнаружении в ходе осуществления муниципального контроля нарушений, результатом осуществления муниципального контроля также является:

1) выдача лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля (далее - предписание), с указанием сроков их устранения в соответствии с 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»;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в соответствии с 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»;

3) направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений в пределах компетенции указанных органов.

#### **Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

##### **Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Верхнесалдинского городского округа, структурных подразделений, участвующих в исполнении муниципального контроля, способы получения информации:

1) место нахождения администрации Верхнесалдинского городского округа: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом 46, специалисты отдела по экономике - кабинет № 56;

2) график работы администрации Верхнесалдинского городского округа, в том числе отдела по экономике:

понедельник - четверг: с 8.00 часов до 17.15 часов, пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье;

3) информация о месте нахождения и графике работы администрации Верхнесалдинского городского округа предоставляется специалистами отдела по экономике:

непосредственно в отделе; с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

посредством размещения информации в информационно-те-

лекоммуникационной сети Интернет.

2. Справочные телефоны администрации Верхнесалдинского городского округа, структурных подразделений, участвующих в исполнении муниципального контроля.

Телефон приемной администрации Верхнесалдинского городского округа (34345) 2-34-42, телефон специалиста отдела по экономике (34345) 2-38-57.

3. Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса электронной почты.

Адрес официального сайта Верхнесалдинского городского округа [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru).

Адреса электронной почты: приемной администрации Верхнесалдинского городского округа [admin@v-salda.ru](mailto:admin@v-salda.ru), специалистов отдела по экономике [torg.vsgo@gmail.com](mailto:torg.vsgo@gmail.com).

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

Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля заинтересованные лица вправе обратиться:

1) в устной форме по телефону к специалисту, ответственному за осуществление муниципального контроля;

2) в письменном виде в администрацию городского округа;

3) в порядке личного приема граждан главой администрации Верхнесалдинского городского округа.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля при обращении заинтересованного лица в администрацию Верхнесалдинского городского округа, осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

5. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах администрации Верхнесалдинского городского округа, на официальном сайте городского округа в сети Интернет.

1) в администрации Верхнесалдинского городского округа оборудуется информационный стенд у входа в кабинет № 56, на котором размещается следующая обязательная информация:

а) информация о месте нахождения, режиме работы, номеров контактных телефонов должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, осуществляющих муниципальный контроль, специалистов отдела по экономике;

б) адрес официального сайта городского округа в сети Интернет, адреса электронной почты администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистов отдела по экономике;

в) перечень муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и их

отдельные положения;

г) настоящий административный регламент.

2) на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

а) информация о месте нахождения, режиме работы, номеров контактных телефонов администрации Верхнесалдинского городского округа, ее структурных подразделений;

б) требования к письменному обращению о предоставлении информации;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, и их отдельные положения;

г) настоящий административный регламент.

## Подраздел 2. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения документальной и выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Верхнесалдинского городского округа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4. Срок проведения документальной и выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

### Подраздел 1. Перечень административных процедур, испол-

### няемых в рамках осуществления муниципального контроля

1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении внеплановой проверки;

3) подготовка распоряжения о проведении проверки;

4) проведение документальной проверки;

5) проведение выездной проверки;

6) оформление результатов проверки;

7) выдача предписания об устранении нарушений, если они выявлены в результате проверки;

2. Блок-схемы № 1, № 2 исполнения муниципальной функции приводятся в приложениях № 1 и № 2 к настоящему регламенту.

### Подраздел 2. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Верхнесалдинского городского округа в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица; индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3. Исполнителем административной процедуры, предусмотренной настоящей процедурой, является специалист отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа, который обеспечивает включение в проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на территории Верхнесалдинского городского округа сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих деятельность в области розничной продажи алкогольной продукции.

4. В срок до 1 сентября года,

предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

5. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения в администрацию городского округа о проведении совместных плановых проверок.

6. Администрация городского округа рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный и подписанный главой администрации Верхнесалдинского городского округа.

7. Результатом административной процедуры по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок является утверждение постановлением администрации городского округа плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в очередной год.

8. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством опубликования плана в официальном печатном издании и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа ([www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)).

9. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации (постановление Правительства РФ от 30 июня 2010 года № 489).

### Подраздел 3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки

1. Основанием для начала административной процедуры при проведении плановой проверки является включение сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе в ежегодный план проведения плановых проверок.

2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа;

2) поступление в администра-

цию Верхнесалдинского городского округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в подпунктах а) и б) пункта 2 настоящего подраздела, может быть проведена администрацией Верхнесалдинского городского округа после согласования с органом прокуратуры.

Проект заявления о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры готовит специалист отдела по экономике, ответственный за осуществление муниципального контроля.

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 требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Верхнесалдинского городского округа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмот-





ренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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.

Порядок согласования с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утвержден Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 27 марта 2009 года № 93.

#### Подраздел 4. Подготовка распоряжения о проведении проверки

1. Для проведения плановой или внеплановой проверок выполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований в области продажи алкогольной продукции, установленных правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, специалистом отдела по экономике готовится проект распоряжения администрации городского округа о проведении проверки, в котором указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2. Специалист отдела по экономике, ответственный осуществление муниципального контроля, готовит проект распоряжения о проведении проверки, представ-

ляет на подпись главе администрации городского округа.

Глава администрации городского округа рассматривает проект распоряжения; в случае согласия с содержанием проекта распоряжения подписывает его, передает распоряжение специалисту, ответственному за регистрацию распоряжений; в случае несогласия с содержанием проекта распоряжения возвращает его специалисту, ответственному за подготовку распоряжения о проведении проверки, на доработку.

3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Верхнесалдинского городского округа не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Верхнесалдинского городского округа, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

#### Подраздел 5. Проведение документарной проверки

1. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение администрации городского округа, оформленное по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141.

2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, исполнением предписаний администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. Специалист отдела по экономике, ответственный за проведение проверки, в первую очередь

рассматривает документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации Верхнесалдинского городского округа, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного муниципального контроля в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя.

4. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, специалист отдела по экономике, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт по установленной форме в двух экземплярах непосредственно после завершения проверки.

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

Заверенные печатью копии распоряжения о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Верхнесалдинского городского округа указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического

лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Верхнесалдинского городского округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Должностное лицо администрации Верхнесалдинского городского округа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, его уполномоченным представителем, индивидуальным предпринимателем его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация Верхнесалдинского городского округа установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами городского округа, должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа вправе провести выездную проверку.

8. При проведении документарной проверки администрации Верхнесалдинского городского округа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией Верхнесалдинского городского округа от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

9. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

10. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является акт проверки.

#### Подраздел 6. Проведение выездной проверки

1. Выездная проверка прово-

дится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

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

3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам администрации Верхнесалдинского городского округа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

4. Администрация Верхнесалдинского городского округа может привлекать к проведению выездной проверки юридических лиц, индивидуального предпринимателя экспертов, эксперт-

ные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

5. Приостановление исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не допускается.

6. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является акт проверки.

#### **Подраздел 7. Оформление результатов проверки**

1. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностным лицом администрации Верхнесалдинского городского округа составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 года № 141.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации Верхнесалдинского городского округа;

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

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта, 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 проверяемого лица указанного журнала;

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

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испыта-

ний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований муниципальных нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

3. В журнале учета проверок должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (специалистов), проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

4. Результаты проверки, содержащая информация, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

6. В случае если проверка осуществлялась по согласованию с

органом прокуратуры, копия акта направляется в соответствующий орган прокуратуры в течение пяти дней со дня составления акта проверки.

7. В случае выявления в результате проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области розничной продажи алкогольной продукции, должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченные на осуществление мероприятий по контролю за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции:

1) выдают лицу, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки (с указанием сроков их устранения);

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

#### **Подраздел 8. Выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в результате проверки**

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа в области розничной продажи алкогольной продукции.

2. Предписание составляется должностным лицом администрации городского округа, осуществившим проверку.

3. В предписании указываются:

1) дата, время и место составления предписания;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

4) сведения о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

5) требование к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

6) подпись главы администрации Верхнесалдинского городского округа или его заместителя.

4. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается



руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному лицу, под расписку вместе с актом проверки. Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется в трехдневный срок со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

#### **Подраздел 9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

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

#### **Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

##### **Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации городского округа положений регламента и иных нормативных правовых актов городского округа, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

1. Текущий контроль за исполнением служебных обязанностей должностными лицами администрации городского округа, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля, возлагается на главу администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Должностные лица администрации городского округа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, ежеквартально в срок до десятого числа, следующего за отчетным периодом готовят отчеты о проведенных проверках и предоставляют главе администрации городского округа.

##### **Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля**

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа муниципального контроля соблюдения законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории городского округа осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа.

2. Проверки могут быть пла-

новыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации Верхнесалдинского городского округа) и внеплановыми. Внеплановая проверка исполнения муниципальной функции проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок.

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

##### **Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля**

Должностные лица администрации Верхнесалдинского городского округа в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей в ходе осуществления муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Подраздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей**

1. Контроль за осуществлением муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

1) направления главе администрации Верхнесалдинского городского округа либо в иные органы (в том числе в государственные надзорные и контролирующие органы) обращений по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом, соблюдения прав и законных интересов юридических и физических лиц;

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим административным регламентом;

3) осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

##### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц**

###### **Подраздел 1. Информация**

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

1. Право подачи жалобы в соответствии с настоящим подразделом предоставляется руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину.

2. Жалоба может быть подана:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) при личном обращении подаателя жалобы;
- 3) в электронной форме.

##### **Подраздел 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

1. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц администрации Верхнесалдинского городского округа, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе осуществления муниципального контроля.

##### **Подраздел 3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

2. Жалоба не подлежит рассмотрению в случаях, если:

- 1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, её направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в жалобе обжалуется судебное решение (жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
- 3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 4) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению;
- 5) в жалобе 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,

6) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан в случае, если разглашаются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

##### **Подраздел 4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

1. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является факт поступления в администрацию Верхнесалдинского городского округа жалобы на действия (бездействие) или решения должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего регламента.

2. Жалоба оформляется в письменной форме и должна содержать:

- 1) наименование органа, или фамилии, имени и отчества должностного лица, или должности должностного лица, которому адресована жалоба;
- 2) сведения о заявителе и о его адресе;
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4) уведомление о переадресации обращения;
- 5) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа;

6) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

7) подпись заявителя.

3. В случае обращения с жалобой лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, к жалобе должна быть приложена доверенность, выданная соответствующим юридическим лицом.

##### **Подраздел 5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Администрация Верхнесалдинского городского округа, ее должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

##### **Подраздел 6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

1. Жалоба на действие должностного лица администрации Верхнесалдинского городского округа может быть подана в на имя главы администрации Верхнесалдинского городского округа, его заместителя.

Должностное лицо администрации Верхнесалдинского городского округа, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в соответствии с настоящим подразделом:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя;



2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы у должностных лиц и сотрудников администрации Верхнесалдинского городского округа, а при необходимости также в иных органах и организациях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;

4) дает письменный ответ по существу жалобы.

2. Запрещается направлять жа-

лобу должностному лицу или сотруднику, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

**Подраздел 7. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса документов, имеющих значение для рассмотрения обращения, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотре-

ния обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**Подраздел 8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

1. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и о принятии мер, направленных на

восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов подателя жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной.

2. Ответ на жалобу, содержащий сведения о принятом по жалобе решении и его обоснование, направляется подателю жалобы заказным почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

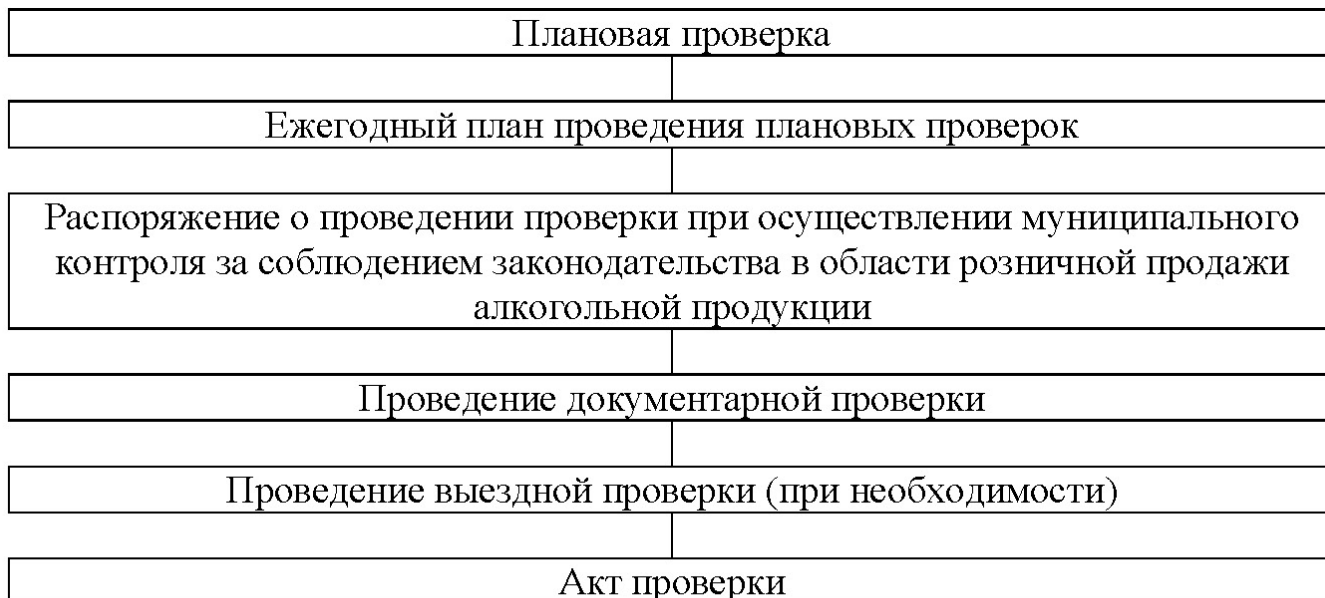
3. Заинтересованные лица вправе обжаловать действие (бездействие) и решение, принимаемое в ходе проверки при осуществлении муниципального контроля, в суд.

**Приложение № 1**

к административному регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа

**БЛОК-СХЕМА № 1**

**проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Верхнесалдинского городского округа (при проведении плановых проверок)**





Приложение № 2  
к административному регламенту  
проведения проверок при осуществлении  
муниципального контроля за  
соблюдением законодательства в области  
розничной продажи алкогольной  
продукции на территории  
Верхнесалдинского городского округа

**БЛОК-СХЕМА № 2**  
**проведения проверок при осуществлении муниципального контроля**  
**в области розничной продажи алкогольной продукции на территории**  
**Верхнесалдинского городского округа**  
**(при проведении внеплановых проверок)**



№ 3637

от 27 ноября 2014 года

**Об утверждении Плана организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа в 2015 году**

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 25 мая 2011 года № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания ус-

луг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14 марта 2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на различных рынках в Свердловской области», постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 17 ноября 2011 года № 1446 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения плана организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь статьей 31 Устава Верхнесалдинского

городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа в 2015 году (прилагается).

2. Руководителю аппарата администрации Т.А. Матвеевой настоящее постановление:

1) опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа;

2) в течение пяти дней со дня подписания направить посредством системы электронного документооборота Свердловской

области в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области для размещения на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.В. Туркина,**  
и.о. главы Верхнесалдинского городского округа

**ПЛАН  
организации и проведения ярмарок на территории Верхнесалдинского городского округа в 2015 году**

1	2	3	4	5	6	7	8
Наименование ярмарки	Тип ярмарки	Вид ярмарки	Предельные сроки (период) проведения ярмарок	Место размещения ярмарки	Организатор ярмарки (наименование, юридический адрес, адрес сайта)	Кол-во мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	
1. «Сад и Дача 2015»	универсальная	сезонная	30.04.2015-01.05.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	ООО «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства»; 620014, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, 31, к. 4; фонд-рпсх.рф	60	
2. «Салдинская весна»	универсальная	ярмарка выходного дня	22.05.2015-23.05.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	Торгово-промышленная палата г. Нижний Тагил; 622036, г. Нижний Тагил, пр. Мира, д.56; тпнт.рф	40	
3. «Сад и Дача 2015»	универсальная	сезонная	05.06.2015-06.06.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	ООО «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства»; 620014, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, 31, к. 4; фонд-рпсх.рф	60	
4. «С ярмарки на дачу»	универсальная	ярмарка выходного дня	08.08.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	Торгово-промышленная палата г. Нижний Тагил; 622036, г. Нижний Тагил, пр. Мира, д.56; тпнт.рф	40	
5. «Сад и Дача 2015»	универсальная	сезонная	19.08.2015-20.08.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	ООО «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства»; 620014, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, 31, к. 4; фонд-рпсх.рф	60	
6. «Сад и Дача 2015»	универсальная	сезонная	10.09.2015-11.09.2015	г. Верхняя Салда, ул. Рабочей Молодежи, 41, площадка у магазина «Мегастрой»	ООО «Фонд развития и поддержки сельского хозяйства»; 620014, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, 31, к. 4; фонд-рпсх.рф	60	



**№ 3653**  
**от 02 декабря 2014 года**

**Об отмене проведения конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»**

Руководствуясь решением Думы городского округа № 107 от 30.01.2013 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», в соответствии

с п. 10 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского округа, подведомственного администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденного постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 10 сентября 2014 года № 2839 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения Верхнесалдинского городского

округа, подведомственного администрации Верхнесалдинского городского округа», п. 8 информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить проведение конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства».

2. Постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 октября 2014 года № 3315 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

*И.В. Туркина,*  
*и.о. главы Верхнесалдинского городского округа*

**№ 3687**  
**от 03 декабря 2014 года**

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа», распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа от 27 декабря 2012 года № 2874 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных

участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятыми зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»;

2) в пункте 1 слова «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями» заменить словами «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятыми зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»;

2. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями», утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 27 декабря 2012 года № 2874 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 16.10.2014 № 3175), следующие

изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятыми зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»;

2) в пунктах 1, 2 раздела I слова «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями» заменить словами «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятыми зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»;

3) пункт 9 раздела I изложить в следующей редакции:

«9. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования, занятыми зданиями, строениями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам»;

4) подпункт 7.1 пункта 7 дополнить абзацами третьим, четвертым, пятым, шестым следующего содержания: «Почтовый адрес МФЦ: 624761, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

Режим работы МФЦ: Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00

(без перерыва). Суббота, воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона Единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

5) в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом подпункта 12.1 пункта 12 раздела II слово «решение» заменить словом «распоряжение»;

6) в подпункте 12.2 пункта 12 раздела II после слова «территории» слово «решение» заменить словом «распоряжение»;

7) в подпункте 12.4 пункта 12 раздела II слово «Комитетом» исключить;

8) пункт 12 раздела II дополнить подпунктом 12.5 следующего содержания:

«12.5. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа или МФЦ.

Выдача промежуточных результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в Комитете.»;

9) в абзаце шестом пункта 13 раздела II после слова «Комитет» слово «не» исключить;

10) в пункте 15 раздела II в абзаце втором после слова «Комитет» дополнить словами «или МФЦ»;

11) в подпункте 16.8 пункта 16 раздела II в абзаце втором после слова «Комитета» дополнить словами «или МФЦ»;

12) пункт 18 раздела II изложить в следующей редакции:

«18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление не содержит сведений, установленных пунктом 15 настоящего регламента;

заявителем не представлены документы и информация, указанные в подпунктах 16.1, 16.3, 16.7, 16.8 настоящего регламента;

текст заявления не поддается прочтению.

Лицами, уполномоченными на отказ в приеме документов, являются:

специалисты Комитета – в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Комитет;

специалисты МФЦ – в случае обращения заявителя за предо-

ставлении муниципальной услуги через МФЦ.»;

13) в пункте 20 раздела II: абзац седьмой исключить; дополнить подпунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.»

Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

14) в абзаце первом пункта 24 раздела II после слова «имуществом» дополнить словами «или специалистами МФЦ»;

15) пункт 24 раздела II дополнить подпунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления специалистом Комитета или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.»

Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.»;

16) в подпункте 26.2 пункта 26 раздела III после слова «выдача» слово «решения» заменить словом «распоряжения»;

17) в абзаце первом пункта 27 раздела III после слова «Комитета» дополнить словами «или МФЦ»;

18) пункт 27 раздела III дополнить подпунктами 27.9, 27.10 следующего содержания:

«27.9. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если

заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

При установлении факта ненадлежащего оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета или МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленного заявления и предлагает принять меры по их устранению.

При несогласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При согласии Заявителя устранить препятствия сотрудник Комитета или МФЦ возвращает представленное заявление.

27.10. Специалист Комитета или МФЦ в случае наличия оснований, указанных в пункте 18 настоящего регламента, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.

Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является направление заявления и документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении.»;

19) в подпункте 28.2 пункта 28 раздела III:

в абзаце первом слово «решения» заменить словом «распоряжения», дополнить словами;

в абзаце третьем слово «решения» заменить словом «распоряжения»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае приостановления предоставления муниципальной услуги для проведения кадастровых работ Комитет информирует МФЦ о начале срока приостановления и о возобновлении срока предоставления муниципальной услуги.»;

20) в подпункте 28.3 пункта 28 раздела III:

в абзаце первом слово «решение» заменить словом «распоряжение»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, указанные в настоящем подпункте документы передаются в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания общего срока предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим регламентом.»;

21) в пункте 29 раздела III в абзаце первом слово «решения» заменить словом «распоряжения»;

22) в подпункте 29.2 пункта 29 раздела III:

в абзаце втором слово «решение» заменить словом «распоряжение»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«В случае предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, указанные в настоящем подпункте документы передаются в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания общего срока предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим регламентом.»;

23) в подпункте 29.3 пункта 29 раздела III:

в абзаце первом после слова «Комитет» дополнить словами «или МФЦ»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, указанные в настоящем подпункте платежные документы и подписанный заявителем экземпляр договора купли – продажи или аренды, указанные в подпункте 29.2 настоящего регламента передаются работниками МФЦ в Коми-

тет не позднее 2-х рабочих дней с момента поступления в МФЦ.»;

24) в подпункте 29.4 пункта 29 раздела III:

в абзаце первом слово «решение» заменить словом «распоряжение»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ, указанные в настоящем подпункте документы передаются в МФЦ не позднее 2-х рабочих дней с момента с момента их подготовки специалистами Комитета.»;

25) раздел IV дополнить пунктом 30 следующего содержания:

«30. Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями).»;

26) пункт 42 раздела V дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае подачи жалобы через МФЦ Комитет уведомляет МФЦ в любой доступной форме о готовности результата рассмотрения жалобы в день принятия решения и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи ее заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока установленного для рассмотрения жалобы.».

**3.** Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

**4.** Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Т.Г. Бугаевскую.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*

**№ 3638  
от 27 ноября 2014 года**

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24 декабря 2013 года № 3496 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Верхнесалдинском городском округе»**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Феде-

ральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», статьей 5 Закона Свердловской области от 29 октября 2013 года № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере

розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области», руководствуясь решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.** Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 24 декабря 2013 года № 3496 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Верхнесалдинском городском округе» следующие изменения:

1) дополнить схемы границ

прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции схемой № 1-49 (прилагается);

2) схему границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (схема № 2-10) изложить в новой редакции (прилагается).

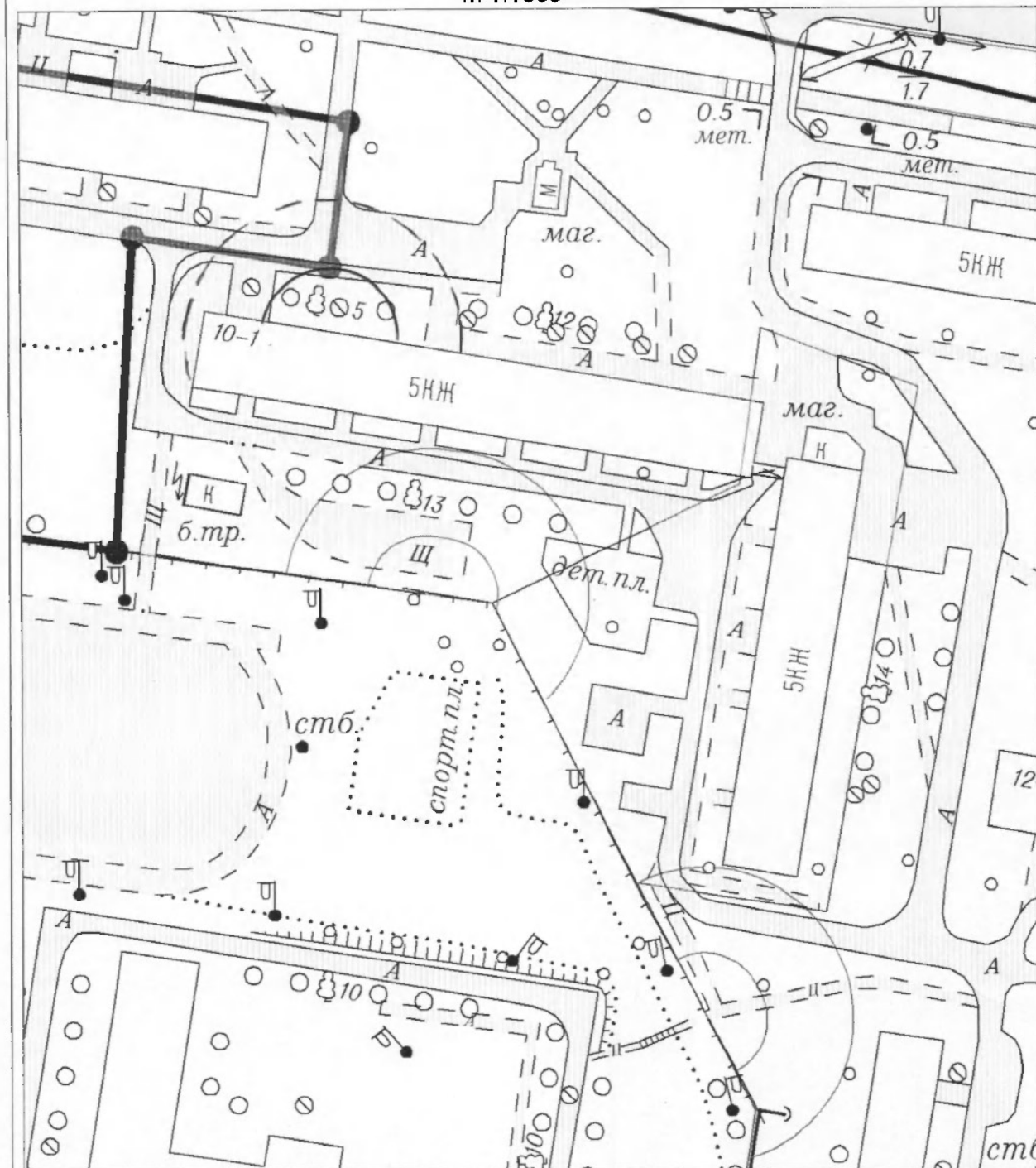
**2.** Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

**3.** Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*



Выкопировка из ситуационного плана  
М 1:1000



Условные обозначения:



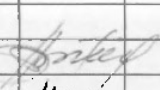
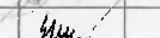
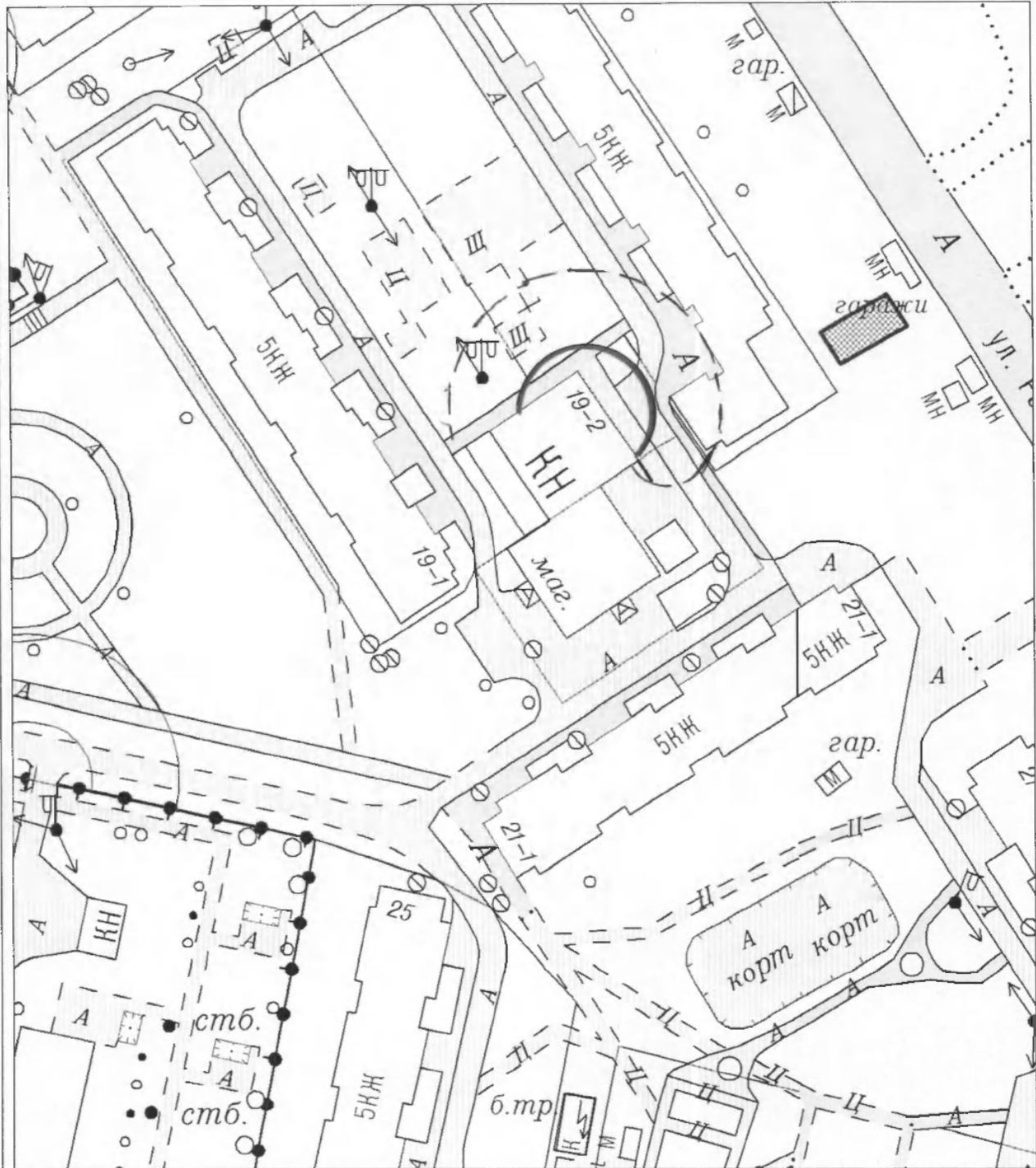
-  - границы прилегающих территорий (для предприятий общественного питания);
-  - границы прилегающих территорий (для предприятий торговли)

						Схема границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (схема № 2-10)			
Изм	Кол.	Лист	Недок.	Подпись	Дата	ООО "Стоматологическая фирма Тимергазина Вадима Фанелевича.	Стадия	Лист	Листов
							-	1	1
Зав. отд.	Бахтина Е.Р.					г. Верхняя Салда, ул. Воронова 10-1.		Отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа	
Вед. спец.	Зыков Н.С.					М 1:1000			

Выкопировка из ситуационного плана  
М 1:1000



Условные обозначения:

- границы прилегающих территорий (для предприятий общественного питания);
- - - границы прилегающих территорий (для предприятий торговли)

						Схема границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (схема № 1-49)			
Изм	Кол.	Лист	Недок.	Подпись	Дата	МБОУ ДОД Детско-юношеский центр.	Стадия	Лист	Листов
							-	1	1
Зав. отд.	Бахтина Е.Р.					г Верхняя Салда, ул Устинова 19-1.	Отдел архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа		
Вед. спец.	Зыков Н.С.					М1:1000			



№ 3688

от 03 декабря 2014 года

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о правовых актах Верхнесалдинского городского округа», распоряжением Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа от 19 июня 2014 года № 72 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 24 ноября 2010 года № 783 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

2) в пункте 1 слова «по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхне-

салдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду» заменить словами «предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

3) в пункте 2 слово «администрации» исключить.

2. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду», утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 24 ноября 2010 года № 783 (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 20.10.2014 № 3208), следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции: «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

2) в пункте 1 раздела I слова «по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду» заменить словами «предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

3) в пункте 2 раздела I слова «предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенного для сдачи в аренду» заменить словами «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

4) пункт 3 раздела I дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги может осуществляться через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).»;

5) в пункте 5 раздела I в абзаце втором после слова «округа» дополнить словами «или Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

6) в пункте 6 раздела I в абзаце четвертом после слова «интернет - портале администрации Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)» заменить словами «официальном сайте городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)»;

7) раздел I дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем (представителем заявителя) в Комитете по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа.

В случаях письменного обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ получение результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ.»;

8) в пункте 12 раздела II после слова «интернет - портале администрации Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)» заменить словами «официальном сайте городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)»;

9) в пункте 16 раздела II в абзаце пятом после слова «Комитет» слово «не» исключить;

10) раздел II дополнить пунктами 16.1, 17.1 следующего содержания:

«16.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявления о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в день поступления специалистом Комитета или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Передача заявления и документов из МФЦ в Комитет осуществляется специалистом МФЦ не позднее дня, следующего за днем поступления в МФЦ заявления и документов.

17.1. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

Специалисты МФЦ не являются лицами, уполномоченными на принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

11) в пункте 22 раздела III: абзац третий изложить в новой редакции:

«Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Комитет либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).»;

дополнить абзацем четвертым

следующего содержания:

«Документы и заявление, принятые в МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации указанных документов и заявления, передаются в Комитет.»;

12) пункт 23 раздела III после абзаца пятого дополнить абзацем шестым следующего содержания: «В случае предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Верхнесалдинского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в МФЦ не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока предоставления муниципальной услуги.»;

13) пункт 24 раздела III после абзаца четвертого дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«При личном устном обращении заявителя предоставление результата муниципальной услуги через МФЦ не осуществляется.»;

14) в пункте 25 раздела III: в абзаце втором слово «администрации» исключить; дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги путем публичного информирования осуществляется Комитетом по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа без участия МФЦ.».

15) пункт 26 раздела IV дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Текущий контроль соблюдения работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по оказанию муниципальной услуги (в соответствии с должностными обязанностями).».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа Т.Г. Бугаевскую.

*И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа*



№ 3694  
от 04 декабря 2014 года

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа от 22 октября 2012 года № 2156**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Думы городского округа от 30 января 2013 года № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29 мая 2014 года № 1820 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», утвержденный постановлением администрации городского округа от 22 октября 2012 года № 2156 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 21.01.2014 № 203, от 21.01.2014 № 207, от 10.06.2014 № 2207), следующие изменения:

1) абзац второй пункта 1 изложить в новой редакции:

«Предметом настоящего регламента является присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементов планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение ин-

формации в государственном адресном реестре»;

2) пункт 3 раздела 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация о месте нахождения и графике работы отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» в городе Верхняя Салда - почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, ул. Спортивная, дом 14, корпус 1.

#### Режим работы МФЦ:

**Понедельник, вторник,  
среда, четверг, пятница:  
с 9.00 часов до 18.00 часов  
(без перерыва).**

**Суббота, воскресенье:  
выходные дни.**

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) МФЦ.

**Телефон единого контактного центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).**

3) пункт 7 раздела 1 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае получения информации через МФЦ: по телефону Единого контактного центра МФЦ 8(800) 200-84-40 (звонок бесплатный);

4) в абзаце втором пункта 33 раздела 3 после слов «специалисту отдела архитектуры» дополнить словами «и градостроительства, а так же в МФЦ»;

5) раздел 3 дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

«32.1. При обращении заявителя через МФЦ, работник МФЦ устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет предоставленные заявителем документы. МФЦ принимает документы и выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятый запрос в МФЦ регистрируется в день поступления путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Рядом с оттиском штампа так же указывается дата приема и личная подпись оператора, принявшего запрос.

МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа. Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.»;

6) пункт 34 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае обращения заявителя в МФЦ получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в МФЦ. В данном случае специалист отдела архитектуры и градостроительства обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги и иных документов, ранее представленных заявителем и подлежащих возврату заявителю.

В срок предоставления муниципальной услуги, установленной абзацем первым настоящего пункта, входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию городского округа и обратно.»;

7) раздел 3 дополнить пунктом 35.1 следующего содержания:

«35.1. Информационный обмен между МФЦ и отделом архитектуры и градостроительства городского округа осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ. Специалист отдела архитектуры и градостроительства обеспечивает прием курьера МФЦ «вне очереди». Информационный обмен так же может быть организован посредством почтового отправления, в электронном виде.

Запросы заявителей, принимаемые в МФЦ, передаются специалисту отдела архитектуры и градостроительства на следующий рабочий день после приема в МФЦ.

Передача запросов, принятых на других площадках филиалов (отделов) МФЦ, расположенных в другом населенном пункте, осуществляется в срок не более 5 дней, не учитываемых при исчислении срока предоставления муниципальной услуги.»;

8) пункт 36 раздела 4 дополнить абзацем следующего содержания: «Текущий контроль за исполнением настоящего регламента в МФЦ осуществляется должностными лицами МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.»;

9) пункт 40 раздела 4 дополнить абзацами следующего содержания:

«Контроль порядка и условий организации предоставления муниципальной услуги администрации городского округа осуществляется посредством предоставления МФЦ администрации городского округа сводной отчетности о деятельности МФЦ.

В случае выявления нарушений МФЦ требований предоставления муниципальной услуги, администрация городского округа:

устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в МФЦ;

в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения.

10) в пункте 41 раздела 4 после слов «специалистов отдела архитектуры» дополнить словами «, МФЦ, работников МФЦ»;

11) в пункте 44 раздела 4 после слов «главе администрации городского округа» дополнить словами «, в МФЦ»;

12) раздел 4 дополнить абзацем 47.1 следующего содержания:

«47.1. Отдел архитектуры и градостроительства городского округа уведомляет МФЦ в любой письменной форме о готовности результата рассмотрения жалобы (в день принятия решения) и передает в МФЦ результат рассмотрения жалобы для выдачи заявителю в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока для ее рассмотрения, для выдачи заявителям (в случае подачи жалобы через МФЦ).».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.В. Туркина,  
и.о. главы Верхнесалдинского  
городского округа**

Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа,  
администрация Верхнесалдинского  
городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Уральскому Федеральному округу.

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404

от 29 декабря 2014 года

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: № 328. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 19 февраля,  
10.00, фактически – 19 февраля, 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