



Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительной
и представительной власти области и городского округа

12+

Администрация городского округа Сухой Лог информирует о выявлении бесхозного объекта недвижимого имущества:

- нежилое здание, расположенное на земельном участке с кадастровым номером 66:63:0101035:6, во дворе жилого дома №57 по ул. Артиллеристов в г. Сухой Лог Свердловской области.

Дополнительную информацию можно получить в кабинете 310 Администрации городского округа Сухой Лог, ул. Кирова, 7А, тел.(34373)42610, специалист Захарова Я.А.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.05.2018 г. №604-ПГ

О ежегодной межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток»

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 №520-р, законами Свердловской области от 28 ноября 2001 года №58-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области», от 15 июня 2011 года №38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 №558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», распоряжением Правительства Свердловской области от 26.02.2018 №80-РП «Об утверждении межведомственного плана мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2018 - 2020 годы», постановлением Правительства Свердловской области от 03.05.2018 №234-ПП «О ежегодной областной межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток», в целях повышения эффективности действий органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в летний период ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Проводить на территории городского округа Сухой Лог ежегодную межведомственную комплексную профилактическую операцию «Подросток».

2. Утвердить Положение о ежегодной межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 04.05.2007 №613-ПГ «О ежегодном проведении межведомственной комплексной профилактической операции «Подросток» в городском округе Сухой Лог».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утверждено
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 14.05.2018 г. №604-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕЖЕГОДНОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ ОПЕРАЦИИ «ПОДРОСТОК»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ежегодная межведомственная комплексная профилактическая операция «Подросток» (далее - операция «Подросток») проводится на территории городского округа Сухой Лог ежегодно в период с 15 апреля по 15 ноября.

2. Операция «Подросток» проводится в целях комплексного решения вопросов:

- 1) предупреждения безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2) организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, состоящих на профилактическом учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - органы и учреждения системы профилактики), а также проживающих в семьях, признанных находящимися в социально опасном положении;
- 3) защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 4) повышения эффективности совместной работы территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти

Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, организаций и общественных объединений в летний период.

3. Задачами операции «Подросток» являются:

- 1) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, в том числе:

выявление неблагополучных семей, фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению родителями или законными представителями несовершеннолетних, принятие по данным фактам мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выявление детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и оказание им социальной, правовой, медицинской, психологической помощи;

выявление подростков-правонарушителей, групп несовершеннолетних негативной направленности, принятие мер по предупреждению их противоправного поведения и оказанию социально-реабилитационной поддержки;

выявление причин и условий, способствующих противоправному поведению несовершеннолетних, реализация мер по их устранению;

профилактика употребления несовершеннолетними алкогольных и наркотических средств;

3) социальная-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе:

возвращение в образовательные организации для продолжения учебы детей, необоснованно их покинувших;

организация летнего отдыха, оздоровления, трудовой и досуговой занятости несовершеннолетних, в отношении которых принято решение о проведении с ними индивидуальной профилактической работы;

оказание всех видов помощи семьям с детьми школьного возраста, находящимися в трудной жизненной ситуации, с целью обеспечения подготовки несовершеннолетних к учебному году;

4) выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям;

5) профилактика гибели и травматизма несовершеннолетних во всех сферах их жизнедеятельности.

4. Операция «Подросток» проводится на основе межведомственной координации территориальной комиссии Сухоложского района по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - территориальная комиссия) согласованных действий органов и учреждений системы профилактики при соблюдении следующих принципов:

- 1) гуманного обращения с несовершеннолетними;
- 2) поддержки семьи и взаимодействия с ней;
- 3) индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации;
- 4) приоритетности законных прав и интересов детей;
- 5) равенства всех участников при постановке вопросов, внесении предложений, разработке рекомендаций и мероприятий;
- 6) самостоятельности каждого органа и учреждения системы профилактики в пределах их полномочий при выполнении согласованных решений, рекомендаций в проведении мероприятий;
- 7) обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

5. Операция «Подросток» проводится силами органов и учреждений системы профилактики, общественных организаций, средств массовой информации, осуществляющих деятельность на территории городского округа Сухой Лог, в соответствии с планом, разработанным на основании предложений органов и учреждений системы профилактики соответствующего муниципального образования, утвержденным постановлением территориальной комиссии и (или) муниципальным правовым актом.

6. Планирование и реализация профилактических мероприятий операции «Подросток» проводятся с учетом оперативной и социальной обстановки на территории городского округа Сухой Лог.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИИ «ПОДРОСТОК»

7. Операция «Подросток» проводится в три этапа: подготовительный (апрель - май), основной (июнь - сентябрь) и заключительный (октябрь - ноябрь).

8. Подготовительный этап включает в себя осуществление анализа социальной и криминогенной ситуации с выявлением категорий несовершеннолетних, нуждающихся в трудоустройстве, профессиональной ориентации, социально-правовой помощи, в том числе не

занятых общественно полезной деятельностью, вернувшихся из воспитательных колоний, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, осужденных к наказанию с применением мер воздействия, не связанных с лишением свободы, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении.

9. Задачи подготовительного этапа операции «Подросток»:

- 1) анализ оперативной и социальной обстановки, сложившейся в подростковой среде в каждом муниципальном образовании;

2) определение категорий несовершеннолетних, нуждающихся в профилактическом воздействии или социально-правовой помощи со стороны органов и учреждений системы профилактики, формирование персонального состава указанных категорий несовершеннолетних;

3) сверка данных по несовершеннолетним, состоящим на всех видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики, определение объема и направлений профилактической работы с ними;

4) организация подготовительных мероприятий по достижению 100-процентного охвата несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета, в том числе освобожденных из мест лишения свободы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы, организованными формами занятости, отдыха и оздоровления: изучение потребности детей и подростков в организации занятости, отдыха и оздоровления путем проведения опросов, анкетирования, встреч и индивидуальных бесед с несовершеннолетними и их родителями (законными представителями); информирование несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) о возможности организации занятости, отдыха и оздоровления;

5) анализ доступности и адресности информации о деятельности органов и учреждений, обеспечивающих организацию занятости, отдыха и оздоровления несовершеннолетних в летний период, работе кружков и секций, планируемых мероприятиях, работе летних площадок при организациях;

6) формирование и утверждение плана мероприятий по проведению операции «Подросток» с указанием перечня и периодов проведения основных профилактических мероприятий (операций);

7) размещение информации в средствах массовой информации, на информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) о проведении мероприятий в рамках операции «Подросток».

10. В рамках основного этапа операции «Подросток» поэтапно проводятся профилактические мероприятия (операции) под условными названиями: «Коммерсант», «Выпускник», «Контингент», «Отсрочка», «Занятость», «Каникулы», «Дорога», «Возрождение надежды», «Всеобуч», «Здоровье», «Безнадзорные дети», «Условник», «Трудоустройство», «Семья», «Школьник» и иные специализированные профилактические мероприятия (операции) по направлениям деятельности органов и учреждений системы профилактики.

11. Планирование основного этапа операции «Подросток» проводится ежегодно с учетом оперативной и социальной обстановки на территории городского округа Сухой Лог.

12. Цели проведения профилактических мероприятий (операций):

1) «Коммерсант» - выявление и предупреждение случаев незаконного предпринимательства со стороны несовершеннолетних, установление источников и путей его осуществления, а также выявление взрослых, вовлекающих подростков в незаконную коммерческую деятельность;

2) «Выпускник» - обеспечение общественного порядка в период проведения праздничных мероприятий «Последний звонок», выпускных вечеров в общеобразовательных организациях и образовательных организациях профессионального образования, предупреждение и пресечение правонарушений со стороны несовершеннолетних и в отношении них;

3) «Контингент» - реализация мероприятий по профилактике повторной преступности среди несовершеннолетних, совершивших преступления, защита их прав и законных интересов;

4) «Отсрочка» - активизация профилактической и воспитательной работы с несовершеннолетними, осужденными к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, а также вернувшимися из воспитательных колоний;

5) «Занятость» - выявление не учащихся и не работающих подростков, их трудоустройство или определение на учебу;

6) «Каникулы» - организация досуга, предупреждение правонарушений среди учащихся во время каникул;

7) «Дорога» - предупреждение краж и угонов авто-

транспорта со стороны несовершеннолетних, детского дорожного травматизма;

8) «Возрождение надежды» - оказание социально-правовой помощи подросткам, оставшимся без попечения родителей и нуждающимся в защите со стороны государственных органов;

9) «Всеобуч» - выявление и учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, в целях обеспечения получения ими образования, оказания им соответствующей помощи;

10) «Здоровье» - выявление несовершеннолетних, находящихся в состоянии опьянения, потребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию либо потребляющих наркотические средства или психоактивные вещества;

11) «Безнадзорные дети» - выявление и предупреждение случаев безнадзорности несовершеннолетних, профилактика семейного неблагополучия и преступлений, совершаемых в отношении несовершеннолетних;

12) «Условник» - предупреждение совершения несовершеннолетними повторных преступлений;

13) «Трудоустройство» - организация работы по временному трудоустройству в летний период несовершеннолетних от 14 до 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе подростков, состоящих на профилактическом учете в органах и учреждениях системы профилактики;

14) «Семья» - выявление неблагополучных семей, фактов ненадлежащего исполнения родителями или законными представителями несовершеннолетних обязанностей по их содержанию, воспитанию и обучению, принятию профилактических мер, направленных на защиту прав и законных интересов детей;

15) «Школьник» - оказание содействия семьям с детьми школьного возраста в подготовке к образовательному процессу для получения обязательного общего образования.

13. В период проведения основного этапа операции «Подросток» органами и учреждениями системы профилактики организуются мероприятия, посвященные праздничным дням:

1 июня - Международный день защиты детей;
27 июня - День молодежи;
1 сентября - День знаний.

14. Задачи основного этапа операции «Подросток»:

1) осуществление комплекса мер по достижению 100-процентного охвата несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета, организованными формами отдыха, оздоровления и занятости (в том числе временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет), а также максимального охвата указанными формами детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей из малообеспеченных и неполных семей, других категорий детей, нуждающихся в помощи государства;

2) проведение профилактических мероприятий (операций) в соответствии с планом основного этапа операции «Подросток» силами органов и учреждений системы профилактики, в том числе в форме рейдов в семьи, находящиеся в социально опасном положении;

3) изучение состояния воспитательной работы с подростками в образовательных организациях, организациях культуры, загородных оздоровительных лагерях и лагерях с дневным пребыванием, спортивных школах и иных оздоровительных организациях;

4) проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета, обеспечение контроля за данными категориями несовершеннолетних с целью профилактики безнадзорности и правонарушений;

5) оказание адресной помощи детям и семьям, находящимся в социально опасном положении;

6) постановка при наличии оснований несовершеннолетних и семей на учет в органы и учреждения системы профилактики для проведения с ними профилактической работы, оказания необходимой социально-правовой и медицинской помощи;

7) привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации родителей (иных законных представителей), иных лиц, вовлекающих подростков в совершение преступлений или антиобщественные действия, нарушающих права несовершеннолетних;

8) освещение в средствах массовой информации, на информационных ресурсах в сети Интернет мероприятий по проведению операции «Подросток»;

9) мониторинг промежуточных результатов и эффективности проведенных мероприятий в рамках операции «Подросток», рассмотрение результатов на заседаниях территориальной комиссии, на совещаниях у Главы (заместителя главы Администрации) городского округа Сухой Лог.

15. Заключительный этап предусматривает проведение анализа достижения целей и выполнения задач операции «Подросток» и статистических данных, характеризующих результаты операции «Подросток».

16. Задачи заключительного этапа операции «Подросток»:

1) подведение итогов проведения операции «Подросток» на заседании территориальной комиссии, на совещании у Главы (заместителя главы Администрации) городского округа Сухой Лог;

2) обобщение опыта работы территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования, организаций и общественных объединений по защите прав несовершеннолетних, профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3) направление информации, сообщений (представлений) на предприятия и в организации по выявленным недостаткам работы, касающимся защиты прав несовершеннолетних, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, с конкретными предложениями по их устранению;

4) освещение в средствах массовой информации, на информационных ресурсах в сети Интернет результатов проведения операции «Подросток».

Глава 3. УПРАВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЕЙ «ПОДРОСТОК» И ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ

17. Координацию действий органов и учреждений системы профилактики при проведении операции «Подросток» на территории городского округа Сухой Лог осуществляет территориальная комиссия в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2005 №1043-ПП «Об образовании территориальных комиссий Свердловской области по делам несовершеннолетних и защите их прав».

19. Ход проведения операции «Подросток» ежемесячно анализируется на заседаниях территориальной комиссии в присутствии Главы (заместителя главы Администрации) городского округа Сухой Лог и корректируется принимаемыми решениями.

20. Итоги проведения операции «Подросток» подводятся на заседании территориальной комиссии и на совещании при Главе (заместителе главы Администрации) городского округа Сухой Лог.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.05.2018 г. №636-ПГ

Об ограничении продажи алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в дни проведения праздничных мероприятий, посвященных последнему звонку и выпускному вечеру, на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2013 №103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничении ее потребления на территории Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.05.2013 №1045-ПГ «Об

определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог», с изменениями внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 04.06.2013 №1078-ПГ, от 23.10.2013 №2184-ПГ, от 23.12.2013 №2738-ПГ, от 12.03.2014 №460-ПГ, от 05.05.2014 №916-ПГ и в целях обеспечения правопорядка, предупреждения преступлений и правонарушений, совершаемых несовершеннолетними и в отношении них, в том числе в состоянии алкогольного опьянения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить хозяйствующим субъектам реализацию алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в дни проведения праздничных мероприятий, посвященных последнему звонку и выпускному вечеру, на прилегающих к образовательным учреждениям территориях и в местах проведения торжественных мероприятий на территории городского округа Сухой Лог. График ограничения продажи алкогольной продукции в дни проведения мероприятий, посвященных выпускному вечеру на территории городского округа Сухой Лог, прилагается.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.05.2018 г. №637-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.03.2011 г. №487-ПГ

«Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», постановлением Правительства Свердловской области от 27 апреля 2017 года №295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.03.2011 №487-ПГ «Об утверждении порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории город-

ского округа Сухой Лог» с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 17.12.2012 №2557-ПГ:

1) Приложение №1 «Состав комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог» изложить в новой редакции (приложение №1);

2) Приложение №2 «Положение о комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог» изложить в новой редакции (приложение №2).

2. Настоящее постановление (с приложениями) опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» в разделе «Торговля».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Москвину Е.Ю.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение №1 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 25.05.2018 г. №637-ПГ «Приложение №1 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 16.03.2011 г. №487-ПГ

Состав комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог

Москвина Е.Ю. - заместитель Главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии; Кыштымова Т.Я. - главный специалист отдела экономики Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь комиссии.

Члены комиссии: Нигматулина С.Р. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог; Чебыкин Д.А. - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;

Донгузова А.М. - начальник юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог; Сухогузова В.А. - начальник отдела экономики Администрации городского округа Сухой Лог;

Коквин В.Е. - главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог; Быков Е.Г. - председатель Думы городского округа (по согласованию);

Лихачева О.Н. - депутат Думы городского округа Сухой Лог (по согласованию)»

Приложение №2 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 25.05.2018 г. №637-ПГ «Приложение №2 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 16.03.2011 г. №487-ПГ

Положение о комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог

1. Общие положения

1. Комиссия по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог (далее - Комиссия) создана в целях подготовки и разработки, согласования и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных торговых объектов по оказанию услуг общественного питания и бытового обслуживания населения (далее - нестационарные торговые объекты) на территории городского округа Сухой Лог (далее - схема размещения), внесения изменений и дополнений в схему размещения.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Приказом Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 29.12.2016 №612 «Об установлении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов для Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 27.04.2017 №295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области».

2. Цель и задачи деятельности комиссии

3. Целью работы Комиссии является: а) удовлетворение потребности населения в доступности продовольственных и непродовольственных товаров (услуг) малыми форматами розничной торговли; б) достижение и последующее соблюдение установ-

ленных нормативов минимальной обеспеченности населения городского округа Сухой Лог площадью торговых объектов;

в) соблюдение прав и законных интересов населения по обеспечению требований безопасности при размещении нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог, предусмотренных действующим законодательством;

г) обеспечение единства требований к размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог;

д) соблюдение прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих торговую деятельность, при разработке схемы размещения, внесения в нее изменений по инициативе Администрации городского округа Сухой Лог, включая применение компенсационных механизмов;

е) формирование многоформатной торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли.

4. Основной задачей Комиссии является рассмотрение материалов, поступивших в Комиссию по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог с предложениями о включении в схему размещения, исключения из схемы размещения и внесении в нее изменений и дополнений.

3. Функции комиссии

5. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает предложения и принимает решения о возможности и целесообразности включения новых мест размещения нестационарных торговых объектов в утвержденную схему размещения;

2) рассматривает предложения и принимает решения о возможности и целесообразности исключения мест размещения нестационарных объектов из утвержденной схемы размещения;

3) внесение изменений и дополнений в схему размещения на земельных участках, находящихся в государственной собственности, муниципальной собственности, а также земельных участках, собственность на которые не разграничена, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности;

4) разрабатывает схему размещения.

6. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у субъектов предпринимательства и других заинтересованных организаций необходимую информацию и документы, подтверждающие сведения об осуществлении деятельности нестационарного торгового объекта, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) привлекать специалистов Администрации городского округа Сухой Лог к подготовке заключений по рассматриваемым заявлениям;

3) привлекать к участию в работе комиссии работников иных органов и (или) организаций по согласованию с их руководителями.

4) при необходимости возможно проведение общественных слушаний в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке.

4. Порядок работы комиссии

7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления предложений от населения и субъектов предпринимательской деятельности, иных заинтересованных лиц, при необходимости возможно проведение общественных слушаний. Предложения о включении в схему размещения (исключении из схемы размещения) мест размещения нестационарных торговых объектов рассматриваются в порядке и сроки в соответствии с действующим законодательством.

8. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем комиссии и подписывается секретарем.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. При несогласии с принятым решением член Комиссии может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

11. Принятое Комиссией решение является основанием для подготовки проекта схемы размещения, внесения изменений и дополнений в утвержденную схему размещения.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2018 г. №640-ПГ

О разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», Постановлением Правительства Свердловской области от 27 апреля 2017 года №295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», в целях

График ограничения продажи алкогольной продукции в дни проведения мероприятий, посвященных последнему звонку и выпускному вечеру, на территории городского округа Сухой Лог

Table with 4 columns: Дата мероприятия, Время начала и завершения мероприятия, Место проведения, Время ограничения продажи алкогольной продукции. Rows list various educational institutions like 'Гимназия №1', 'Средняя общеобразовательная школа №2', etc., with specific dates and times for restrictions.

подготовки схемы размещения нестационарных торговых объектов территории городского округа Сухой Лог ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществлять прием заявлений от физических или юридических лиц, некоммерческих организаций, объединяющих хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, иных заинтересованных лиц о развитии сети нестационарных объектов, в части включения в схему размещения мест размещения нестационарных объектов, видов и типов нестационарных торговых объектов в течение двух месяцев с даты опубликования настоящего постановления.

2. Комиссии по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог:

1) В срок до 01.08.2018 года:
а) провести инвентаризацию существующих нестационарных торговых объектов и мест их размещения при подготовке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог;

б) по окончании срока представления предложений о развитии сети нестационарных торговых объектов рассмотреть предложения о размещении мест нестационарной торговли и торговых объектов местного значения с повышенными коррупционными рисками в Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 13 мая 2015 года №1096-ПГ «Об утверждении реестра муниципальных функций и реестра муниципальных должностей с повышенными коррупционными рисками в Администрации городского округа Сухой Лог»

2) в срок до 30 ноября 2018 года:
а) сформировать проект текстовой части схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог;
б) направить сформированный проект текстовой части схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог в Министерство агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области.

3. Установить, что исполнителем, ответственным за выполнение действий, указанных:

а) в части «а» подпункта 1 пункта 2 настоящего постановления является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог в части нестационарных объектов, земельные участки под которыми предоставлены Администрацией городского округа Сухой Лог (Нигматулина С.Р.);

б) в части «б» подпункта 1 пункта 2 настоящего постановления является Комиссия по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог (Москвина Е.Ю.);
в) в части «а» и «б» подпункта 2 пункта 2 настоящего постановления является отдел экономики Администрации городского округа Сухой Лог (Сухогозова В.А.).

4. В срок до 1 декабря 2018 года утвердить схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в разделе «Торговля».

6. Отделу экономики Администрации городского округа Сухой Лог обеспечить направление настоящего постановления в течение пяти дней со дня принятия 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».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2018 г. №643-ПГ

О награждении Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство директора государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сухоложского района» Н.В. Алимпиевой,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог за добросовестный труд в системе социальной защиты населения и в связи с празднованием Дня социального работника следующих работников государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Сухоложского района»:

1) Гладкову Наталью Ивановну – специалиста по социальной работе отделения профилактики безнадзорности детей и подростков;

2) Жигалову Екатерину Павловну – психолога отделения психолого-педагогической помощи семье и детям.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администра-

ции городского округа Сухой Лог Л. А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2018 г. №644-ПГ

О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 13 мая 2015 года №1096-ПГ «Об утверждении реестра муниципальных функций и реестра муниципальных должностей с повышенными коррупционными рисками в Администрации городского округа Сухой Лог»

В соответствии с решением Думы городского округа Сухой Лог от 26 апреля 2018 года №78-РД «О внесении изменений в решение Думы городского округа Сухой Лог от 24 сентября 2009 года №192-РД «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Реестр муниципальных должностей с повышенными коррупционными рисками в Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 13 мая 2015 года №1096-ПГ «Об утверждении реестра муниципальных функций и реестра муниципальных должностей с повышенными коррупционными рисками в Администрации городского округа Сухой Лог», с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.02.2016 №208-ПГ, от 20 июня 2017 года №855-ПГ (Приложение №2), следующее изменение:
пункт 3 «Управляющий делами Администрации городского округа» исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог www.goslog.ru в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2018 г. №645-ПГ

О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 13 ноября 2017 года №1609-ПГ «Об утверждении реестра сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог»

В соответствии с Порядком формирования и ведения реестра сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 08 ноября 2017 года №1592-ПГ «Знамя Победы» от 14.11.2017г. №90), руководствуясь статьей 28 Устава городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 13 ноября 2017 года №1609-ПГ «Об утверждении реестра сведений о муниципальных услугах, предоставляемых органами местного самоуправления городского округа Сухой Лог», с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 08.02.2018 года №172-ПГ, от 25.04.2018 года №531-ПГ следующие изменения:

1) изменить в услуге «Предоставление органами местного самоуправления муниципальных образовательных Свердловской области государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области» вид, дату и номер нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления услуги, заменив в столбце 3 слова «Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 15.06.2012 г. №567» словами «Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 25.04.2018 г. №130».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Е.Ю. Москвину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2018 г. №648-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101043:766, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Горького, №4

Рассмотрев заявление Прокина Андрея Витальевича о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Россий-

ской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101043:766, принадлежащего на основании права собственности Прокину Андрею Витальевичу (свидетельство о государственной регистрации права от 28.04.2015, запись регистрации №66-66/014-66/014/660/2015-633/1), расположенного в территориальной зоне Ж-4 – Жилая зона по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Горького, №4, в форме обсуждения в 17-15 часов 07 июня 2018 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115). Запрашиваемое отклонение от предельных параметров – минимальные отступы от границ земельных участков – менее 3 метров.

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenty-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 06 июня 2018 года, еженедельно по вторникам с 14:00 до 15:00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-22-04), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 06 июня 2018 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог. 6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям смежных земельных участков, а также гражданам, проживающим в многоквартирном жилом доме, расположенном на земельном участке, имеющем общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, путем размещения уведомления на досках объявлений на многоквартирном доме.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» и на информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Чебыкина Д.А.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2018 г. №656-ПГ

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для о беспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с частью 11.1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Приказом Казначейства России от 12.03.2018 №14н «Об утверждении Порядка к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог (далее Орган контроля) (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 13.03.2014 №474-ПГ «Об утверждении Административного регламента исполнения Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог муниципальной функции по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг путем проведения плановых и внеплановых проверок».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден
к Постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 31.05.2018 г. №656-ПГ

Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон) устанавливает основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов таких проверок; порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа контроля; перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность; порядок действий Органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний Органа контроля, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления; порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

Органом контроля, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) руководитель Органа контроля;
б) заместитель руководителя Органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
в) начальник отдела Органа контроля, ответственный за организацию осуществления контрольных мероприятий;
г) иные муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

5. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

6. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка,

в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

8. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителем или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части II статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 41 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 41 Порядка.

11. Должностные лица, указанные в пункте 4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Раздел 2.

НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

14. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;
б) место нахождения субъекта контроля;
в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
г) проверяемый период;
д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;
ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей эксперт-

ных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;
и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 41 Порядка.

Раздел 3.

ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

19. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

20. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

21. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

22. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

23. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

24. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 34 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 31 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

25. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

26. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

27. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и

осуществления других действий по контролю.

28. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

29. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

30. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 19 - 21, 25, 27 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
б) на период организации и проведения экспертизы, но не более чем на 20 рабочих дней;
в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 24 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

32. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:
а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 31 Порядка;
б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 31 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 31 Порядка.

33. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

34. В случае непредставления или несвоевременного

представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

35. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

36. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

37. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

38. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

Раздел 1. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

42. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 41 Порядка.

43. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

44. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за исполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.