Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№14 (642) 19 апреля 2021 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

Уважаемые депутаты, сотрудники и ветераны органов местного самоуправления!
Дорогие рефтинцы!
Примите искренние поздравления с Днём местного самоуправления!

Это поистине всенародный праздник, поскольку касается каждого гражданина России. Местное самоуправление – это наиболее приближенное к людям звено власти, на которое сегодня возложена большая ответственность за социально-экономическое развитие территорий и благополучие жителей. Многие проблемы, с которыми зачастую сталкивается человек, решаются на муниципальном уровне. Наша общая цель — работать для людей и в интересах людей, в формате открытого диалога решать насущные вопросы.

Поздравляем с профессиональным праздником всех депутатов, и работников органов местного самоуправления. На вас возложена большая ответственность перед обществом. От ваших профессиональных, личностных, моральных качеств, грамотных решений и верности избранному делу во многом зависит эффективность и развитие местного самоуправления и будущее нашей страны.

Особые слова благодарности ветеранам органов местного самоуправления, которые стояли у истоков становления муниципального образования и внесли достойный вклад в развитие нашего посёлка.

Желаем стабильного развития, эффективной реализации намеченных проектов и успеха в вашей нелегкой, но благородной работе. Пусть в вашей жизни будет больше отзывчивых и открытых, надёжных людей. Будьте здоровы и счастливы!

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова
Председатель Думы городского округа Рефтинский А.А. Обоскалов

Дума городского округа Рефтинский! ИНФОРМИРУЕТ!

30 апреля 2021 года в 15.00 часов

в МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский состоится торжественное мероприятие, посвященное празднованию 25-летия представительного органа муниципального образования. Вход свободный!

ВНИМАНИЕ!
ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАСЕЛЕНИЯ!

Администрация городского округа Рефтинский информирует **о временном ограничении движения транспортных средств** по автомобильным дорогам местного значения городского округа Рефтинский путём прекращения движения транспортных средств, в том числе общественного транспорта, осуществляющего перевозку пассажиров по заданным маршрутам:

07.05.2021 года с 17:30 часов до 19:30 часов во время проведения традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, на следующих участках автомобильных дорог городского округа Рефтинский:

- по улице Гагарина (кольцевая), на участке от въезда к Муниципальному автономному учреждению «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский, исключая пересечение, до пересечения с улицы Гагарина и автодорогой от улицы Гагарина, 18 до улицы Молодежная, в районе здания № 6, исключая пересечение;
- по улице Молодежная, на участке от улицы Гагарина (кольцевая), до дома № 3 и от дома № 3 до улицы Юбилейная (объездная), включая пересечения;
- по улице Юбилейная (объездная), на участке от дома № 19 до улицы Гагарина (кольцевая), включая пересечения;
- на выездах с прилегающих территорий (жилых зон и другое) на участки улиц (дорог), на которых проходят мероприятия.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2021 № 212 **п. Рефтинский**

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 19.03.2021 года № 168 «О назначении публичных слушаний по актуализации (корректировке) схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года»

В соответствии с пунктом 4.2 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании пункта 45 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 19.03.2021 года № 168 «О назначении публичных слушаний по актуализации (корректировке) схемы теплоснабжения городского округа Рефтинский до 2028 года», заменив в пункте 2 слова «на 10.04.2021 года» на слова «на 12.04.2021 года».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2021 № 213 **п. Рефтинский**

Об утверждении Порядка расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 19.12.2019 года № 920- ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (приложение № 1).

2. Отделу образования администрации городского округа Рефтинский (О.В. Кукушкина) совместно с Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» (Е.В. Грачева), финансовому отделу администрации городского округа Рефтинский (В.В. Шенец) при проведении финансирования и санкционирования расходов руководствоваться Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Рефтинский (Е.А. Стародумова, О.А. Галкина, Н.И. Ершова) руководствоваться в работе Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

4. Считать утратившими силу постановления главы городского округа Рефтинский:

- от 18.11.2020 года № 707 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях»;
- от 07.12.2020 года № 752 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 18.11.2020 года № 707 «Об утверждении Порядка расходования субсидий, полученных городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 09.04.2021 № 213 «Об утверждении Порядка расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях»

Порядок
расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях

1. Настоящий Порядок расходования субсидии, полученной городским округом Рефтинский из областного бюджета на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Порядок) определяет условия расходования субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях (далее - субсидия).

2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 05.03.2014 года № 146-ПП

«Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по очной форме обучения в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, а также обучающихся по очной форме обучения в государственных профессиональных образовательных организациях Свердловской области, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования в сфере искусств, и обособленных структурных подразделениях таких государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области по основным общеобразовательным программам и по образовательным программам среднего профессионального образования в сфере искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования», от 29.01.2020 года № 38-ПП «О мерах по реализации пункта 3 статьи 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации», от 09.04.2020 года № 232-ПП «Об установлении на территории Свердловской области денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (далее - постановление Правительства Свердловской области от 09.04.2020 № 232-ПП) и от 23.04.2020 года № 270-ПП «Об утверждении Порядка предоставления денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому» (далее - постановление Правительства Свердловской области от 23.04.2020 года № 270-ПП), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.04.2020 года № 360-Д «О назначении, выплате и определении размера денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственных образовательных организациях Свердловской области и обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, частных общеобразовательных организациях Свердловской области по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам» (далее - приказ Министерства от 10.04.2020 года № 360-Д).

3. Распределение субсидии между муниципальными общеобразовательными организациями осуществляется главным распорядителем бюджетных средств городского округа Рефтинский.

4. Главным администратором и главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Рефтинский (далее – администрация).

5. Субсидия подлежит зачислению в доходы городского округа Рефтинский и расходованию по разделам 0700 «Образование», и 1000 «Социальная политика», подразделам 0702 «Общее образование» и 1004 «Охрана семьи и детства», целевой статье 0120545400 «Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субсидии из областного бюджета» и соответствующим видам расходов.

6. Право на получение бюджетных средств имеют муниципальные общеобразовательные организации городского округа Рефтинский, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в которых созданы условия для организации питания обучающихся в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) к организации питания обучающихся

в общеобразовательных организациях и другими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Администрация:

1) распределяет областные средства, поступающие в бюджет городского округа Рефтинский в форме субсидии, между общеобразовательными организациями городского округа Рефтинский;

2) заключает Соглашение о предоставлении из бюджета городского округа Рефтинский субсидии на иные цели, на осуществление мероприятий по организации питания обучающихся, с общеобразовательной организацией (далее – субсидии на иные цели).

8. Расчет финансового обеспечения на осуществление мероприятий по организации питания для каждой общеобразовательной организации осуществляется администрацией.

9. За счет субсидии на иные цели в общеобразовательных организациях городского округа Рефтинский финансируются расходы:

9.1. по разделу 0700 «Образование», подразделу 0702 «Общее образование» на обеспечение:

1) бесплатным питанием (завтрак или обед) обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам начального общего образования (за исключением расходов, связанных с приобретением наборов пищевых продуктов, продовольственного сырья и (или) полуфабрикатов, готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий для организации одноразового горячего питания (завтрак или обед) обучающихся по программам начального общего образования);

2) бесплатным питанием (завтрак или обед) обучающихся по очной форме обучения в муниципальных общеобразовательных организациях по образовательным программам основного общего и среднего общего образования из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из семей, имеющих среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, детей из многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях;

3) бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов (за исключением расходов, связанных с приобретением наборов пищевых продуктов, продовольственного сырья и (или) полуфабрикатов, готовых блюд, кулинарных, мучных кондитерских и булочных изделий для организации одноразового горячего питания (завтрак или обед) обучающихся по программам начального общего образования);

9.2. по разделу 1000 «Социальная политика», подразделу 1004 «Охрана семьи и детства» на выплату:

1) денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому;

2) денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

10. За счет средств субсидии осуществляются расходы:

1) на приобретение продуктов питания;

2) на доставку продуктов питания;

3) на оплату договоров с организациями, оказывающими услуги по предоставлению питания обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях;

4) на оплату питания с применением автоматизированных систем;

5) выплату денежной компенсации на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтрак и обед) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, осваивающих основные общеобразовательные программы на дому, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от

23.04.2020 № 270-ПП;

6) выплату денежной компенсации на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 09.04.2020 № 232-ПП.

Размер денежной компенсации родителям (законным представителям) обучающихся на обеспечение бесплатным питанием отдельных категорий обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяется в соответствии с порядком, утвержденным приказом Министерства от 10.04.2020 № 360-Д.

11. Расходы, указанные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Порядка осуществляются исходя из фактического посещения учащимися общеобразовательного учреждения.

12. Полученные средства расходуются на оплату обязательств текущего финансового года и обязательств, исполненных, но не оплаченных в предшествующем финансовом году.

13. Общеобразовательные организации предоставляют отчетность в сроки и по формам, в соответствии с Соглашением, заключенным между администрацией и общеобразовательной организацией.

14. Администрация:

14.1 осуществляет Оценку эффективности использования бюджетных средств на основании сравнения плановых значений результата предоставления бюджетных средств, установленных муниципальным образовательным организациям, и достигнутых ими значений результата предоставления бюджетных средств;

14.2. принимает решение о достижении (недостижении) общеобразовательными организациями значения результата предоставления бюджетных средств в срок до 5 февраля года, следующего за годом предоставления бюджетных средств.

15. В случае, если общеобразовательной организацией по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии на иные цели допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением заключенным администраций с общеобразовательной организацией, в части выполнения показателя результативности использования субсидии на иные цели, общеобразовательная организация обязана вернуть средства, подлежащие возврату, в объеме, указанном в требовании администрации, в доход местного бюджета в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования.

16. Средства, полученные из местного бюджета образовательными организациями в форме субсидии на иные цели, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством.

17. Руководители муниципальных общеобразовательных организаций несут персональную ответственность за организацию питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.

18. Администрация представляет в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство):

1) информацию о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций из областного бюджета, в срок, установленный Министерством (в случае изменения реквизитов главного администратора доходов местного бюджета в течение трех рабочих дней представляется уточненная информация);

2) отчетность в сроки и по формам, в соответствии с Соглашением, заключенным между администрацией городского округа Рефтинский и Министерством.

19. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

20. Администрация обеспечивает соблюдение получателями субсидии условий, целей и

порядка их предоставления.

21. Контроль за соблюдением городским округом Рефтинский целей, условий и порядка их предоставления осуществляется Министерством.

22. Внутренний муниципальный финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляется администрацией городского округа Рефтинский и финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский, в пределах своей компетенции.

23. Внешний финансовый контроль над использованием бюджетных средств осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля Свердловской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке

Главный специалист финансового отдела Н.Н. Синявская

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.04.2021 № 214 **п. Рефтинский**

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 01.03.2021 года № 131 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в 2021 году в городском округе Рефтинский»

В соответствии с протоколом заседания муниципальной межведомственной оздоровительной комиссии городского округа Рефтинский от 18.03.2021 года № 1, на основании пункта 15 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести в постановление главы городского округа Рефтинский от 01.03.2021 года «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в 2021 году в городском округе Рефтинский», изложив подпункт 6.12. пункта 6 в новой редакции:

«6.12. предусмотреть частичную, в размере 20%, родительскую плату от полной стоимости путевок (за счет средств областного и местного бюджетов) в лагерях с дневным пребыванием детей (61 человек), в МАУ «ДЗОЛ «Искорка» (54 человека) для работников государственных и муниципальных учреждений. При расчете родительской платы ее размер устанавливается в полных рублях, при этом сумма 50 копеек и менее округляется до рубля в сторону уменьшения, сумма более 50 копеек округляется до рубля в сторону увеличения.

Предоставить путевки детям работников ГАУЗ СО «Рефтинская ГБ» в соответствии с поданными заявками.».

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2021 № 222 **п. Рефтинский**

О проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В целях пропаганды здорового образа жизни, реализации постановления главы городского округа Рефтинский от 29.12.2018 года № 958 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и молодёжной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года», постановления главы городского округа Рефтинский от 02.02.2021 года № 80 «Об утверждении календарного плана официальных физкультурных

мероприятий и спортивных мероприятий в городском округе Рефтинский на 2020 год» и на основании пункта 21 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать организационный комитет по подготовке и проведению традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

2. Организационному комитету обеспечить проведение традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

3. Утвердить:

3.1. состав организационного комитета по подготовке и проведению традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (приложение № 1);

3.2. Положение о проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (приложение № 2).

4. Отделу по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму (Е.А. Волкова):

4.1. организовать подготовку традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

4.2. заключить договор на оказание охранных услуг;

4.3. заключить договор на оказание услуг дежурства сотрудников бригад скорой медицинской помощи.

5. Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский (О.Л. Филиппова) провести 07.05.2021 года традиционную легкоатлетическую эстафету «Огни Рефта», посвящённую 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

6. Отделу безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций (Т.А. Мамедова) организовать мероприятия по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности в период проведения традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

7. Рекомендовать Межмуниципальному отделу МВД России «Асбестовский» (А.В. Дьяков):

7.1. обеспечить охрану общественного порядка во время проведения 07.05.2021 года традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов в городском округе Рефтинский с 17:30 до 19:30 часов.

7.2. принимать меры по удалению с мероприятия лиц, находящихся в алкогольном и наркотическом опьянении.

8. Отделу по экономике (Ю.В. Секерина) при организации выездной торговли исключить реализацию продуктов в стеклянной упаковке, алкогольной продукции, вина, пива, напитков, изготавливаемых на его основе.

9. Директору Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский М.Ф. Залилову обеспечить музыкальное сопровождение во время проведения мероприятия.

10. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

11. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации О.Ф. Кривоногову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 222 «О проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

1. О.Ф. Кривоногова, заместитель главы администрации – председатель;
2. Е.А. Волкова, главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму - заместитель председателя;

члены организационного комитета:

3. Д.А. Кизияров - специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму;
4. О.В. Кукушкина - начальник отдела образования;
5. Ю.В. Секерина - начальник отдела по экономике;
6. Т.А. Мамедова – главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций;
7. О.Л. Филиппова - директор Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» городского округа Рефтинский;
8. С.А. Ткалич - директор Муниципального автономного нетипового образовательного учреждения «Центр молодежи» городского округа Рефтинский;
9. М.Ф. Залилов - директор Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский;
10. В.В. Лелеков - директор Муниципального казенного учреждения «Управление заказчика» городского округа Рефтинский;
11. Ю.В. Бердышева – исполняющий обязанности управляющего по административным и правовым вопросом Муниципального унитарного предприятия «Производственный трест жилищно-коммунального хозяйства» городского округа Рефтинский;
12. В.Н. Цыпкин - директор Муниципального Унитарного Объединенного Предприятия «Рефтинское» городского округа Рефтинский;
13. Д.Н. Сажаев - врио начальника отделения полиции № 5 МО МВД России «Асбестовский» (дислокация пгт. Рефтинский) (по согласованию);
14. И.А. Абрамов - начальник ОГИБДД МО МВД России «Асбестовский» (по согласованию).

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 222 «О проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

1. Цели и задачи:

- Привлечение жителей городского округа Рефтинский к занятиям физической культурой и спортом.
- Популяризация лёгкой атлетики среди учащихся.
- Выявление сильнейших команд среди образовательных учреждений и трудовых

коллективов городского округа Рефтинский.

2. Место и время проведения:

Эстафета проводится 07.05.2021 года.

Место проведения: автостоянка возле здания администрации городского округа Рефтинский (далее – администрация).

Начало регистрации в 17:30 часов.

Парад участников соревнований в 18:00 часов.

3. Руководство проведением соревнований:

Общее руководство подготовки соревнований осуществляет отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский.

Непосредственная организация и проведение соревнований возлагается на МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», главного судью и судейскую коллегию.

Главный судья соревнований – Шмагин Александр Анатольевич, тренер-преподаватель МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

Главный секретарь соревнований – Татьяна Владимировна Щекина педагог-организатор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп».

4. Участники соревнований:

В эстафете принимают участие учащиеся образовательных организаций, работники предприятий и учреждений (команды должны быть сформированы непосредственно из работников, работающих на этом предприятии (учреждении)) городского округа Рефтинский.

Младшие школьники могут бежать за старших, но не имеют права бежать эстафету два раза.

V группа 4-5 классы (4 мальчика, 2 девочки), возраст 10-11 лет.

IV группа 6-7 классы (4 мальчика, 2 девочки), возраст 12-13 лет.

III группа 8-9 классы (6 мальчиков 3 девочки), возраст 14-15 лет.

II группа 10-11 классы (6 юношей, 3 девушки), возраст 16-17 лет.

I группа предприятия (учреждения) городского округа Рефтинский (6 мужчин и 3 женщины).

IA группа все желающие команды, не попадающие в другие категории (6 мужчин и 3 женщины).

6. Программа мероприятия:

Начало регистрации в 17:30 часов.

Парад участников соревнований в 18:00 часов (при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм)

СТАРТ:

V группа – в 18:20 часов;

IV группа – в 18:35 часов;

III группа – в 18:50 часов;

II и I, IA группы – в 19:05 часов.

Маршрут V – IV группы:

I этап: 300 м (мальчики) от площади МАУ «ЦКиИ» до перекрёстка (аптека);

II этап: 130 м. (девочки) от перекрёстка (аптека) до магазина «Каравай»;

III этап: 150 м (мальчики) от магазина «Каравай» до здания почты (телеграф);

IV этап: 210 м. (мальчики) от здания почты (телеграф) до перекрёстка (гостиница);

V этап: 200 м (мальчики) от перекрёстка (гостиница) до аллеи МАУ «ЦКиИ»;

VI этап: 130 м (девочки) от аллеи МАУ «ЦКиИ» до площади МАУ «ЦКиИ».

Маршрут III – I, IA группы:

I этап: 450 м (мужской) от площади МАУ «ЦКиИ» до «Салон красоты» ул. Гагарина, 17;

II этап: 100 м (женский) от «Салон красоты» ул. Гагарина, 17 до лаборатории «Эскулап» ул. Гагарина, 18;

III этап: 230 м (мужской) от лаборатории «Эскулап» ул. Гагарина, 18 с разворотом на перекрёстке (кафе «Сиеста») до «Салон красоты» ул. Гагарина, 17;

IV этап: 220 м (мужской) от «Салон красоты» ул. Гагарина, 17 до аллеи;

V этап: 260 м (мужской) от аллеи до гостиницы «Энергетик»;

VI этап: 210 м (мужской) от гостиницы «Энергетик» до здания почты (телеграф);

VII этап: 140 м (женский) от здания почты (телеграф) до магазина «Каравай»;

VIII этап: 240 м (мужской) от магазина «Каравай» до аллеи;

IX этап: 150 м (женский) от аллеи МАУ «ЦКиИ» до площади МАУ «ЦКиИ».

7. Заявки:

Заявки подаются 07.05.2021 года судейской бригаде по форме (приложение № 1 к Положению) во время регистрации участников соревнований с 17:30 часов до 17:55 часов. Заявка должна быть заверена врачом и утверждена руководителем учреждения (предприятия) команды участника. Участник соревнований от предприятия или от учреждения должен иметь при себе документ подтверждающий, что он работает на данном предприятии или учреждении.

Предварительные заявки принимаются до 05.05.2021 года по адресу: улица Молодёжная № 2а, телефон: 3-20-27 (МАУ ДО ДЮСШ «Олимп») или в отделе по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму по телефону 3-50-01 (доб. 137) или на электронный адрес Kiziyarov_da@goreftinsky.ru.

8. Судейство:

Непосредственное руководство соревнованиями возлагается на судейскую бригаду. Судейство осуществляется тренерским составом МАУ ДО ДЮСШ «Олимп». Для обеспечения судейства каждое общеобразовательное учреждение должно предложить на соревнование хотя бы одного судью.

Главный судья соревнований - А.А. Шмагин.

9. Условия определения победителей и награждение:

Победители соревнований определяются по наименьшему времени в каждой возрастной группе.

Команды, занявшие 1-3 места награждаются грамотами, медалями и кубком (статуэткой).

Команды занявшие 1 и 2 место в группе I, 1 место в группе II награждаются памятными призами.

Награждение состоится после подведения итогов.

Расходы, связанные с проведением соревнований и награждением победителей, несёт администрация городского округа Рефтинский.

10. Безопасность участников и зрителей соревнований обеспечивается:

Место проведения соревнования должно отвечать требованиям соответствующих нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации и направленных на обеспечение общественного порядка и безопасности участников и зрителей.

Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2016 года № 134н «О порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающихся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

Основанием для допуска участников к соревнованиям по медицинским заключениям является заявка с отметкой «Допущен», напротив каждой фамилии, подписанная врачом и заверенная печатью медицинской организации (не ранее, чем за 30 дней до начало соревнований).

Ответственными за соблюдением норм и правил безопасности при проведении соревнований являются:

Главный судья соревнований;

Руководитель МАУ ДО ДЮСШ «Олимп», в соответствии с Постановление

Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 года № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований».

Ответственность за здоровье и сохранность жизни участников в день проведения соревнований возлагается на лицо их сопровождающие.

Приложение № 1
к Положению о проведении традиционной легкоатлетической эстафеты «Огни Рефта», посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

ФОРМА

Заявка на участие
в традиционной легкоатлетической эстафете «Огни Рефта»,
посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

От команды школы №_____

№ п/п	Ф.И.О. участника	Класс	Дата рождения (число, месяц, год)	Домашний адрес	Виза врача

Всего допущено к соревнованиям _____ Врач_____
(человек)

Подпись руководителя _____/_____(расшифровка)
М.П.

Заявка на участие
в традиционной легкоатлетической эстафете «Огни Рефта»,
посвящённой 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

От команды _____

№ п/п	Ф.И.О. участника	Должность	Дата рождения	Виза врача

Подпись руководителя _____/_____(расшифровка)
М.П.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2021 № 225 **п. Рефтинский**

О внесение изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.04.2019 года № 280 «Об утверждении Административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский»

В соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с пунктом 9 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменение в постановление главы городского округа Рефтинский от

22.04.2019 года № 280 «Об утверждении Административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский», а именно приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 225 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 22.04.2019 года № 280 «Об утверждении Административного регламента исполнения функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами. Административный регламент определяет порядок и сроки выполнения административных процедур при исполнении функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский.

2. Органом, уполномоченным на организацию и исполнение функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский, является - администрация городского округа Рефтинский. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля определяются постановлением главы городского округа Рефтинский.

3. Функции по муниципальному жилищному контролю исполняются органом муниципального жилищного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень нормативных правовых актов размещён на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

4. Предметом исполнения функции по муниципальному жилищному контролю является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

К обязательным требованиям относятся:

1) требования по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда;

2) требования к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

3) требования правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных

домах и жилых домах;

4) требований законодательства об энергосбережении и энергетической эффективности;

5) требований стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

6) требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также требований, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля.

5.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответственно органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 настоящего Кодекса, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 настоящего

Кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направлять в установленном законодательством порядке предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

5.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации, либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.3. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан в ходе проведения проверки;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», - при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, 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 или его уполномоченному представителю, гражданам, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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 или его уполномоченного представителя ознакомить его с настоящим Административным регламентом;

13) вносить запись о проведенной проверке в журнал учета проверок;

14) при проведении проверки знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

- получать от органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

- знакомиться с результатами проверки и вносить в акт проверки запись о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области или Уполномоченного по правам человека в Свердловской области к участию в проверке;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

- в случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

- проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, вправе представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.2. При проведении проверки руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель обязаны:

1) присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим

выездную проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

7. Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля.

7.1. При проведении проверки орган муниципального жилищного контроля запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
- кадастровый план территории;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, перечисленных в 5.2. настоящего Административного регламента.

7.2. При проведении проверки от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть истребованы следующие документы:

1) договор управления многоквартирным домом, подписанный собственниками помещений, обладающими более чем 50 процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

2) устав, документы о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) свидетельство члена саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации);

4) техническая документация на многоквартирный дом в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

5) документы, подтверждающие выполнение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации об энергосбережении и энергетической эффективности;

6) документы, связанные с организацией и проведением собственниками помещений в многоквартирном доме, членами товарищества собственников жилья, членами жилищного кооператива общих собраний по вопросам выбора способа управления и управления многоквартирным домом;

7) документы, подлежащие раскрытию в рамках стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами.

Документы предоставляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

на основании запроса органа муниципального жилищного контроля в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии).

В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. При проведении проверки от граждан могут быть истребованы следующие документы:

1) платежные документы, подтверждающие оплату жилищно-коммунальных услуг;

2) акт обследования на предмет установления наличия (отсутствия) технической возможности установки индивидуальных приборов коммерческого учета коммунальных ресурсов;

3) решение об отказе от ввода прибора учета в эксплуатацию с указанием оснований такого отказа;

4) акт ввода прибора учета в эксплуатацию;

5) акт поверки прибора учета;

6) акт о несанкционированном вмешательстве в работу прибора учета;

7) акт проверки прибора учета;

8) договоры о выполнении работ по ремонту (переустройству, переоборудованию) муниципального жилого помещения, внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, расположенных в муниципальном жилом помещении;

9) акты приемки-сдачи выполненных работ по договорам о ремонте (переустройстве, переоборудовании) муниципального жилого помещения, внутриквартирных инженерных сетей и санитарно-технического оборудования, расположенных в муниципальном жилом помещении;

10) документ, удостоверяющий личность гражданина.

8. По результатам исполнения функции по муниципальному жилищному контролю оформляются:

- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (при наличии оснований для его объявления);

- акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (в случае проведения проверки);

- предписание о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований (в случае выявления нарушений обязательных требований);

- протокол об административном правонарушении (при обнаружении фактов совершения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином административного правонарушения).

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с органом регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законом Свердловской области.

Раздел 2 ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

Справочная информация об органе муниципального жилищного контроля размещена на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет: http://goreftinsky.ru/page/bottom_menu/mun_control/gil_kontrol/index.php, в

региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на информационных стендах органа муниципального жилищного контроля.

Орган муниципального жилищного контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по общим вопросам исполнения функции по муниципальному жилищному контролю, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального жилищного контроля, нормативно-правовых актах, регламентирующих исполнение функции по муниципальному жилищному контролю, порядку исполнения функции по муниципальному жилищному контролю, ходе исполнения функции по муниципальному жилищному контролю. Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информация предоставляется специалистами органа муниципального жилищного контроля путем устного информирования.

Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному жилищному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки.

Плановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, деятельность по предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, а также организаций, осуществляющих заключение договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования в качестве наймодателя, организаций, осуществляющих содержание и обеспечивающих сохранность муниципального жилищного фонда.

Внеплановые проверки проводятся в отношении юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами и деятельность по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, деятельность по предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домах, а также организаций, осуществляющих заключение договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования в качестве наймодателя, организаций осуществляющих содержание и обеспечивающих сохранность муниципального жилищного фонда, а также граждан, проживающих в жилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. Перечень административных процедур исполнения функции по муниципальному жилищному контролю включает в себя:

1) организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

2) подготовку ежегодного плана плановых проверок;

3) организацию плановой проверки;

4) проведение плановой проверки;

5) организацию внеплановой проверки;

6) проведение внеплановой проверки;

7) оформление результата проверки;

8) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Подраздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является поступление обращений (заявлений) граждан или юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

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

3) обеспечивает обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет, соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3 - 5 настоящего подраздела, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального жилищного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального жилищного контроля объявляет юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю или гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального жилищного контроля.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований органом муниципального жилищного контроля, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрение органом муниципального жилищного контроля, уведомление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином органа муниципального жилищного контроля об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

6. Результатом выполнения административной процедуры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, является исполнение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Подраздел 2. ПОДГОТОВКА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации и законами Свердловской области.

2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается органом муниципального жилищного контроля в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание для проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального жилищного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки органами муниципального жилищного контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации, если иное не установлено федеральными законами.

6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Асбеста и орган государственного жилищного надзора.

Прокуратура города Асбеста рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и вносят предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля о проведении совместных плановых проверок.

7. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения органов прокуратуры города Асбеста и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Асбеста в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

8. Ежегодный план плановых проверок утверждается руководителем органа муниципального жилищного контроля. Утвержденный руководителем органа муниципального жилищного контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет или иным доступным способом.

9. Внесение изменений в ежегодный план проверок допускается в следующих случаях:

1) исключение проверки из ежегодного плана проверок:

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

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) производственных объектов, подлежащих проверке;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

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

- в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- в связи с реорганизацией юридического лица;

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

Внесение изменений в ежегодный план проверок осуществляется решением органа муниципального жилищного контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Асбеста на бумажном носителе (с приложением

копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

10. Результатом выполнения административной процедуры подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок является размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский в сети Интернет.

Подраздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по организации плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

2. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, назначенное руководителем ответственным за организацию плановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки.

Максимальный срок организации плановой проверки составляет пять рабочих дней.

3. По результатам административной процедуры по организации плановой проверки руководитель органа муниципального жилищного контроля подписывает распоряжение о проведении проверки. Типовая форма распоряжения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Подраздел 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для проведения плановой проверки по является распоряжение главы городского округа Рефтинский о проведении проверки. Плановая проверка проводится должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

2. О проведении плановой проверки юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) уведомляется органом муниципального контроля не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

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

5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний органов муниципального жилищного контроля.

1) Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля;

2) при проведении документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица (индивидуального предпринимателя), имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля и содержащие сведения о финансировании работ по содержанию муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах за счет средств бюджета, акты предыдущих проверок,

материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица (индивидуального предпринимателя) муниципального жилищного контроля;

3) в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля 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 руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом, обеспечивающим его получение;

4) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязан направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы. В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в орган муниципального жилищного контроля, повлекших невозможность проведения проверки, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) может быть привлечен к административной ответственности, а орган муниципального жилищного контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку;

5) указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) и печатью (при ее наличии). Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) наряду с представляемыми в орган муниципального жилищного контроля пояснениями относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

7) в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку;

8) при проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать от юридического лица (индивидуального предпринимателя) предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя) сведения, а также соответствие их работников

обязательным требованиям, состояние используемых юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя) и (или) по месту фактического осуществления им деятельности в случаях, если в ходе документарной проверки не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) с распоряжением руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями для проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

9. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны предоставить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях

подтверждения своих полномочий.

10. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя) должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному жилищному контролю, и настоящим Административным регламентом.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязан предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

12. Органы муниципального жилищного контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

13. Срок проведения каждой из проверок (документарной проверки и выездной проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

16. Распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля о продлении срока проведения проверки должно быть подписано не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

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

Подраздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального жилищного контроля по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

4) поступления, в частности посредством системы, в орган государственного жилищного надзора, орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения требований порядка осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных)

индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе. Основанием для проведения внеплановой проверки органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля (в случаях наделения органами государственной власти субъектов Российской Федерации уполномоченных органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля) является приказ (распоряжение) главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации о назначении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры города Асбеста и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки;

5) наступление обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 6 подраздела 4 раздела 3 Административного регламента.

2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лиц, обратившихся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 1 подраздела 5 настоящего Административного регламента, не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального жилищного контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического

лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального жилищного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в первом и во втором абзацах подпункта 2 пункта 5.1 подраздела 5 раздела 3 Административного регламента, может быть проведена органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой города Асбеста по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, назначенное руководителем ответственным за организацию внеплановой проверки, готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки.

5. Срок организации внеплановой проверки без проведения предварительной проверки не должен превышать пяти рабочих дней с момента возникновения у органа муниципального жилищного контроля оснований для проведения внеплановой проверки, установленных пунктом 5.1 подраздела 5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

6. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа муниципального жилищного контроля распоряжения о проведении проверки.

Подраздел 6. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по проведению внеплановой проверки является распоряжение руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделом 3 настоящего Административного регламента.

3. В день подписания распоряжения руководителем органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в целях согласования ее проведения орган

муниципального жилищного контроля представляет либо направляет в прокуратуру города Асбеста заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры города Асбеста проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, Свердловской области, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Асбеста о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру города Асбеста документов, предусмотренных подпунктом 6.3 подраздела 5 настоящего Административного регламента, в течение 24 часов.

5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в подпунктах 2 и 4 пункта 5.1. подраздела 5 настоящего Административного регламента, юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, гражданин) уведомляется органом муниципального жилищного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

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

7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального жилищного контроля обязан любым доступным способом уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

8. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Подраздел 7. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОВЕРКИ

1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки является окончание проверки.

2. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах в соответствии с типовой формой акта проверки, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Акт подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы проведенных исследований, испытаний и экспертиз или заключения по их результатам, объяснения работников юридического лица (индивидуального предпринимателя), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному жилищному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

6. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Асбеста, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Асбеста, принявшую решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. В журнал учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного 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, проводивших проверку. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

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

Подраздел 8. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ФАКТАМ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

1. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения обязательных

требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального жилищного контроля.

3. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, гражданина, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, Свердловской области, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального жилищного контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

4. Результатом административной процедуры являются вручение предписания и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Предписание вручается

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

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ

1. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции по муниципальному жилищному контролю включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

2. Контроль за исполнением функции по муниципальному жилищному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля.

3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального жилищного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется главой городского округа Рефтинский

4. Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному жилищному контролю устанавливается должностным лицом органа муниципального жилищного контроля.

5. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами органа муниципального жилищного контроля своих обязанностей.

6. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

7. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

8. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

2. Предметом обжалования являются:

1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального жилищного контроля;

3) нарушение положений настоящего Административного регламента;

4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами органа муниципального жилищного контроля;

5) решения должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, принятые в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного лица.

4. Жалоба может быть подана в письменной форме, форме электронного документа.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к

жалобе документы, подтверждающие обоснованность своих возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

5. Заинтересованные лица вправе получать в органе муниципального жилищного контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

6. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля подается на имя главы городского округа Рефтинский − при обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля.

7. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

9. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

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

1) об удовлетворении жалобы и принятии мер, направленных на восстановление и защиту нарушенных прав свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

11. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименования органа, исполняющего функции по муниципальному жилищному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения функции по муниципальному жилищному контролю в городском округе Рефтинский

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ЖИЛИЩНОМУ КОНТРОЛЮ



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2021№ 226 **п. Рефтинский**

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 года № 659 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.11.2020 года)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области»,

Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 года № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Думы городского округа Рефтинский от 30.08.2011 года № 331 «Об утверждении Положения о проведении проверок муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский», на основании пункта 52 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, постановления главы городского округа Рефтинский от 20.02.2019 года № 140 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа Рефтинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 года № 659 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.11.2020 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 226 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 11.10.2017 года № 659 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 16.11.2020 года)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный земельный контроль на территории городского округа Рефтинский» (далее – муниципальный земельный контроль).

Настоящий Административный регламент (далее – Административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа Рефтинский.

1.2. Органом местного самоуправления городского округа Рефтинский, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, предусмотренного Административным регламентом, является администрация городского округа Рефтинский (далее – Администрация).

Муниципальный земельный контроль от имени Администрации осуществляется должностными лицами отдела по управлению муниципальным имуществом (далее – ОУМИ).

Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с правоохранительными, природоохранными органами, иными заинтересованными учреждениями и организациями в соответствии с их компетенцией.

Процедура взаимодействия с указанными органами, учреждениями и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для исполнения муниципальной функции,

определяется действующим законодательством.

1.3. Муниципальный земельный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, которые размещены на сайте администрации городского округа Рефтинский (http://goreftinsky.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (http://gosuslugi.ru/).

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность по организации и проведению на территории городского округа Рефтинский проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, установленных муниципальными правовыми актами, федеральными законами, законами Свердловской области, в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах городского округа, а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.5.1. Права должностных лиц при осуществлении муниципального земельного контроля:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации;

2) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать информацию о земельных участках и их правообладателях, документы на земельные участки и документы правообладателей земельных участков от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3) осуществлять административное обследование объектов земельных отношений, оформлять его результаты соответствующим актом;

4) получать объяснения с граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

5) в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственного земельного надзора;

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

7) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений земельного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

9) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) органа государственного земельного надзора о назначении проверки получать доступ на земельные участки, в том числе земельные участки, занятые объектами обороны и безопасности, а также другими специальными объектами, и осматривать такие земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов их посещения) для осуществления государственного земельного надзора;

10) проводить проверки совместно с представителями заинтересованных органов государственного и муниципального контроля;

11) проводить предварительные проверки поступившей информации.

1.5.2. Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального земельного

контроля:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки в соответствии с его назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы городского округа Рефтинский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 года № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ;

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

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

2) получать от ОУМИ, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ОУМИ в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ОУМИ по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки, представить в ОУМИ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

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

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

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю:

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

2) обеспечить своё присутствие, либо присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) выполнять предписания должностных лиц ОУМИ об устранении выявленных нарушений установленных требований;

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

5) обеспечить доступ должностных лиц ОУМИ, участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

1.7. Результатом муниципального земельного контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, минимизация ущерба, наносимого охраняемым законом ценностям, в результате проведения мероприятий по

профилактике правонарушений.

Юридическим фактом завершения проведения проверки является составление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

1.8. Исчерпывающий перечень документов, который может быть истребован от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль:

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

2) графические материалы о земельных участках.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

5) кадастровый план территории;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

7) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

8) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

9) сведения о регистрации по месту жительства гражданина;

10) сведения о наличии заключенных договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности;

11) сведения о выдаче разрешений на использование земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, Свердловской области, государственной неразграниченной собственности.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНО ГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального земельного контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального земельного контроля, справочной информации осуществляется специалистами ОУМИ в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

- в устной форме (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);
- в письменной форме (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде органа муниципального контроля в форме информационных (текстовых) материалов;
- посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет (адрес: http://goreftinsky.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (адрес: http://www.gosuslugi.ru/).

При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом муниципального контроля, размещается следующая информация:

1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) порядок получения землепользователями консультаций по вопросам осуществления муниципального земельного контроля;

3) режим и график работы органа муниципального контроля;

4) ежегодный план проведения плановых проверок;

5) текст Административного регламента;

6) блок-схема осуществления муниципального контроля согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.2. Плата с землепользователей за проведение мероприятий по муниципальному земельному контролю не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального земельного контроля:

Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному земельному контролю определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями главы городского округа Рефтинский о проведении проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2010 года № 489, и утверждается главой городского округа Рефтинский. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию с прокуратурой города Асбеста.

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

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия (численность работников - до ста человек) и пятнадцать часов для микропредприятия (численность работников - до пятнадцати человек) в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица ОУМИ, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлён, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой городского округа Рефтинский на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОУМИ на земельном участке, в отношении которого проводится проверка субъекта малого предпринимательства.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ, СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР), ОСОБЕННОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) проведение плановой проверки;

3) проведение внеплановой проверки;

4) оформление результатов проверки;

5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

6) размещение сведений о контрольных мероприятиях во ФГИС «Единый реестр проверок».

Блок-схема последовательности мероприятий муниципального земельного контроля, проведения проверочных мероприятий по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, приводится в приложениях № 1, 2 к Административному регламенту.

При осуществлении муниципального земельного контроля применяются формы согласно приложениям № 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 к Административному регламенту.

3.2. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

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

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

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора;

3) согласование ежегодного плана проведения плановых проверок с прокуратурой города Асбеста;

4) размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Аминистрации.

Блок-схема формирования и утверждения плана муниципальных проверок приводится в приложении № 3.

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

- начальник ОУМИ;

- должностное лица ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей составляется в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N

489.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный 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.

В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку; при проведении плановой проверки уполномоченным органом совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок готовится на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде по ежегодному образцу, размещаемому на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр проверок» (https://proverki.gov.ru).

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

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

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

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок после его согласования территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ОУМИ в прокуратуру города Асбеста.

Прокуратура города Асбеста рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок,

вносит предложения руководителю ОУМИ об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

В случае поступления предложений от прокуратуры города Асбеста, сформированных по результатам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, ОУМИ рассматривает предложения прокуратуры города Асбеста и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, готовит утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном и электронном носителях.

План проведения плановых проверок утверждается главой городского округа Рефтинский и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру города Асбеста.

Прокуратура города Асбеста в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обобщают поступившие от органов муниципального контроля ежегодные планы проведения плановых проверок и направляют их в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для формирования Генеральной прокуратурой Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок.

Генеральная прокуратура Российской Федерации формирует ежегодный сводный план проведения плановых проверок и размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.5. Критерием для принятия решения об утверждении планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан является доработка проектов планов с учетом предложений прокуратуры города Асбеста об устранении выявленных замечаний или отсутствие таких замечаний.

3.2.6. Результатом административной процедуры является утвержденный и согласованный с территориальным органом федерального органа государственного земельного надзора и прокуратурой города Асбеста ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Проведение плановой проверки.

3.3.1. Основанием для административной процедуры по проведению плановой проверки является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.2. Административная процедура проведения плановой проверки предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения главы городского округа Рефтинский (далее – распоряжение главы) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (в срок не менее чем за двадцать рабочих дней до начала проведения проверки);

2) размещение сведений о распоряжении главы во ФГИС «Единый реестр проверок» (в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения главы о проведении плановой проверки);

3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке (в срок не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки);

4) проведение проверки (в сроки, указанные в пункте 3.3.5. Административного регламента, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

5) размещение результатов проверки во ФГИС «Единый реестр проверок» (в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня окончания проверки).

3.3.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ОУМИ не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее

проведения посредством направления копии распоряжения главы о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ОУМИ, или иным доступным способом.

Не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения главы о проведении плановой проверки, его реквизиты: дата и номер размещаются в личном кабинете сотрудника органа муниципального контроля во ФГИС «Единый реестр проверок».

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

- начальник ОУМИ;
- должностное лицо ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

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

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

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

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено ОУМИ на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОУМИ на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.3.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц ОУМИ срок проведения проверки может быть продлен руководителем такого органа.

3.3.7. В случае, указанном в пункте 3.3.6. Административного регламента срок проведения проверки может быть не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Предметом документарной проверки являются документы, используемые при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и связанные с исполнением указанным органом, лицом установленных требований либо связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний ОУМИ.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами ОУМИ в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении ОУМИ, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, землеустроительные дела, схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории из технического архива и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ОУМИ и полученных из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностное лицо ОУМИ 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 главы о проведении плановой проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в ОУМИ 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, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении ОУМИ и (или) полученным в ходе осуществления муниципального земельного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме в течение 10 рабочих дней.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения установленных требований, должностные лица ОУМИ вправе провести выездную проверку.

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

Выездная проверка проводится по месту расположения и (или) по месту фактического осуществления деятельности проверяемого лица.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении ОУМИ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Во время выездной проверки со стороны ОУМИ должны присутствовать не менее двух представителей.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами ОУМИ служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя с распоряжением 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 проведению выездной проверки, со сроками и с условиями ее проведения.

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

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо ОУМИ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ОУМИ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.9. Критерием для принятия решения о проведении плановой проверки является наличие проверки в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок.

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

3.3.11. Способом фиксации результата при выявлении нарушений является предписание.

3.4. Проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

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

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

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным,

растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в ОУМИ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1. Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.4.1. Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ОУМИ при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.4.1. Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.4.1. Административного регламента, должностными лицами ОУМИ может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении ОУМИ, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований ОУМИ. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.4.1. Административного регламента, должностное лицо ОУМИ подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По решению руководителя ОУМИ предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.3. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

Сроки проведения внеплановой документарной и (или) выездной проверки аналогичные указанным в пунктах 3.3.5. Административного регламента.

Административная процедура по проведению внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения главы о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (в срок не менее чем за двадцать рабочих дней до начала проведения проверки, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.4.5. Административного регламента);

2) согласование с прокуратурой города Асбеста проведения внеплановой проверки, за исключением внеплановых проверок граждан (в сроки, указанные пунктами 3.4.5. Административного регламента);

3) размещение сведений о приказе во ФГИС «Единый реестр проверок» (в срок не позднее трех рабочих дней со дня издания приказа органа муниципального контроля о проведении плановой проверки);

4) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке (в срок не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4.5. Административного регламента);

5) проведение проверки (в сроки, указанные в пунктах 3.3.5., 3.5.4. Административного регламента, в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ);

6) размещение результатов проверки во ФГИС «Единый реестр проверок» (в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня окончания проверки).

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

- начальник ОУМИ;
- должностное лицо ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

Административное действие по подготовке приказа о проведении внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.2. Административного регламента.

3.4.5. В день подписания распоряжения главы о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения ОУМИ представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры), безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений установленных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ОУМИ вправе приступить к проведению

внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Асбеста в течение 24 часов.

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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В иных случаях ОУМИ готовит и направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письма-уведомления о начале проведения внеплановой проверки либо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя иным доступным способом. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей выездной проверке осуществляется не позднее, чем за 24 часа до начала ее проведения.

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

3.4.6. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является поступившее заявление, информация о возможном правонарушении.

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

3.4.8. Способом фиксации результата при выявлении нарушений является предписание.

3.5. Оформление результатов проверки.

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

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

1) подготовка и подписание акта проверки;

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

3) размещение результатов проверки во ФГИС «Единый реестр проверок».

После завершения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина должностные лица ОУМИ составляют акт проверки в срок до конца рабочего дня последнего дня проверки согласно распоряжения главы о проведении проверки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.5.4. Административного регламента. Акт проверки составляется в двух экземплярах по форме согласно приложениям № 8, № 9 к Административному регламенту.

Акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

их копии.

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

- начальник ОУМИ;

- должностное лицо ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

3.5.4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения проверки.

В журнале учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В журнале учета проверок, который ведет ОУМИ, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании проверяемого, 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, проводивших проверку, его или их подписи. Журнал учета должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью (форма в приложении № 11 к Административному регламенту).

3.5.5. Акт проверки вручается лично в руки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку в срок до конца рабочего дня последнего дня проверки согласно утвержденному приказу о проведении проверки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.5.4. Административного регламента.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или 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 ОУМИ в течение трех рабочих дней после составления акта проверки.

Для проверки сведений о полномочиях юридического лица, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, ОУМИ направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для проверки сведений о полномочиях индивидуального предпринимателя, подписывающего акт проверки или уполномочившего для этого своего представителя, ОУМИ направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о предоставлении сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

3.5.6. Критерием принятия решения является завершение процедуры проверки.

3.5.7. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки проверяемому лицу и размещение сведений в личном кабинете сотрудника ОУМИ во ФГИС «Единый реестр проверок».

Сведения о результатах проведенной проверки не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки размещаются в личном кабинете сотрудника ОУМИ во ФГИС «Единый реестр проверок».

3.5.8. Способом фиксации результата является акт проведения проверки.

3.6. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

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

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

1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;

3) направление акта проверки в орган государственного земельного надзора;

4) составление протокола об административном правонарушении;

5) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу.

В случае выявления в ходе проверки факта нарушения установленных требований, единовременно с составлением акта проверки оформляется предписание в двух экземплярах согласно форме (приложение № 10 к Административному регламенту). Сведения о выданном предписании вносятся в акт проверки.

В предписании указываются:

1) дата, время и место составления предписания;

2) наименование уполномоченного органа;

3) дата и номер акта проверки;

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

5) период времени, в течение которого проводилась проверка;

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

7) местоположение земельного участка;

8) сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;

9) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;

10) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

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

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

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

Проверка устранения выявленных нарушений установленных требований проводится в течение 20 дней с момента истечения срока, установленного для устранения таких нарушений.

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

- начальник ОУМИ;
- должностное лицо ОУМИ, непосредственно осуществляющие муниципальный земельный контроль.

3.6.4. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок проверяемое лицо имеет право заблаговременно направить должностному лицу ОУМИ, выдавшему предписание об устранении нарушений установленных требований, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие проверяемым лицом исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

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

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

В случае не устранения выявленных нарушений установленных требований одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

Протокол составляется также в случае выявления в результате проверки административного правонарушения, предусмотренного статьей 9 или статьей 34 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Порядок составления протокола об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

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

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

Проверяемому лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также лицу, чьи законные права нарушены, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

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

3.6.5. Критерии принятия решения выявление факт наличия нарушения.

3.6.6. Результатами административной процедуры являются вручение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений и составление протокола об административном правонарушении в случае не устранения выявленных нарушений.

Сведения о мерах, принятых по результатам проведенной проверки не позднее 5 рабочих дней со дня направления материалов в уполномоченный орган размещаются в личном кабинете сотрудника ОУМИ во ФГИС «Единый реестр проверок».

3.6.7. Способом фиксации результата является размещение результатов в личном кабинете сотрудника ОУМИ во ФГИС «Единый реестр проверок».

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами ОУМИ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, надлежащего исполнения указанными лицами должностных (служебных) обязанностей при проведении проверок, соблюдения административных процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области, а также принятия ими решений.

4.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц ОУМИ закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Должностное лицо ОУМИ, осуществляющее муниципальный контроль в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

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

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля;

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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципального контроля.

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

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

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

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

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

5.3.4. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, то ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, то ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

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

5.3.7. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу

(претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

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

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме (reft@goreftinsky.ru), по почте или через многофункциональный центр.

Прием и регистрация жалобы, поступившей в Администрацию, производится секретарем главы городского округа Рефтинский.

5.7. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

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

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на

официальном сайте.

Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные Административным регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

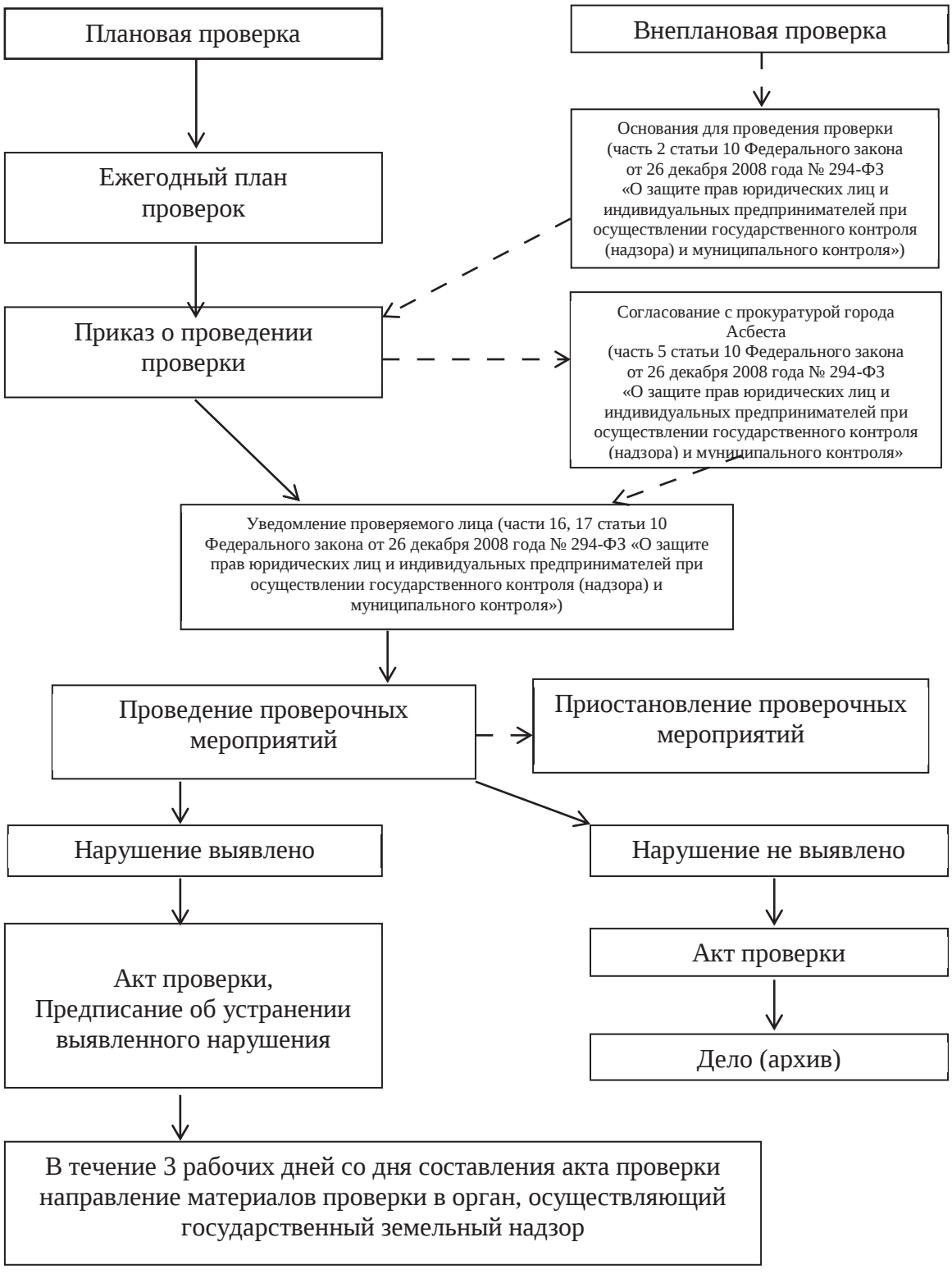
Приложение № 1
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

Блок-схема мероприятий муниципального земельного контроля



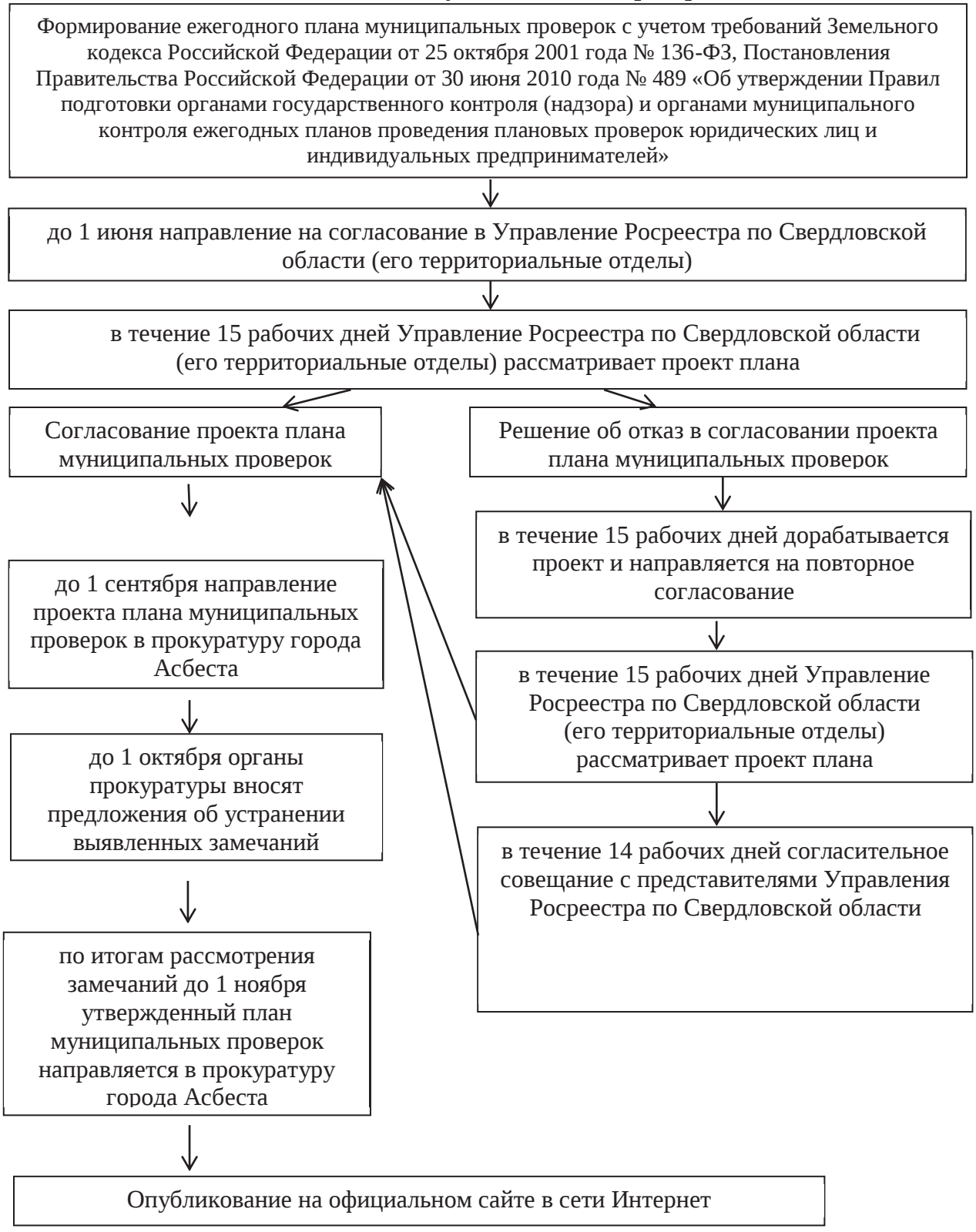
Приложение № 2
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

Блок-схема проведения проверочных мероприятий муниципального земельного контроля



Приложение № 3
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

Блок-схема формирования и утверждения плана муниципальных проверок



Приложение № 4
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОРМА

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о проведении планового (рейдового) осмотра земельных участков

«__» _____ 20__ года № _____

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский, утвержденным постановлением главы городского округа Рефтинский от _____№_____, утвержденного плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований на _____:
(месяц, год)

_____
(Ф.И.О. должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля)
направить для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков
_____
_____
(место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, адреса земельных участков)
Руководитель, заместитель руководителя:

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля о проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) **проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**_____

(проверяемое лицо)
от «___» _____ года №

1. Провести проверку в отношении:

_____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение проверки:

_____

(фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____

(фамилия, имя, отчество, должности, привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

_____

(наименование вида муниципального контроля, реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью:

_____

задачами настоящей проверки являются:

_____

7. Предметом настоящей проверки является:
_____

8. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с «___» _____ 20 __ года
Проверку окончить не позднее «___» _____ 20 __ года

9. Правовые основания проведения проверки:

_____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке
_____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____
2) _____
3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Руководитель,
заместитель руководителя:

_____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____

(подпись, заверенная печатью)

Исполнитель:

_____

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 6
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

в

_____

(наименование органа прокуратуры)

от

_____

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

Заявление
о согласовании органом муниципального контроля
с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 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» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении:

_____
_____
_____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

_____

_____

2. Основание проведения проверки:

_____

_____

(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки:

«___» _____ 20 __ года

4. Время начала проведения проверки:

«___» _____ 20 __ года

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

_____

(копия приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки, документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____	_____	_____
(наименование должностного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение № 7
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОРМА

Акт
осмотра земельного участка

«__» _____ 20__ года. Время составления акта _____

пгт. Рефтинский

_____

_____

(Ф.И.О. должностных лиц, составивших акт)

Провели осмотр земельного участка, расположенного по адресу:

_____

В кадастровом квартале: _____,
кадастровый номер _____,
площадью _____ кв. метров,
используемого _____

(сведения о субъекте земельных правоотношений)

Осмотром установлено:

_____

(описание территории, строений, сооружений, ограждения и т.д.)

Объяснения, замечания, заявления присутствовавшего лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенного обследования:

_____

К акту прилагаются:

_____

С актом ознакомлены:

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Подписи лиц, составивших акт

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ « « _____ 20___ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

Акт проверки

№ _____

По адресу/адресам: _____

_____

(место проведения проверки)

На основании:

_____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена проверка в отношении: _____

_____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность_____

«__» _____ 20__г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин. Продолжительность_____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

_____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки):

_____

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лица, проводившие проверку:

_____

(фамилия, имя, отчество должность должностных лиц, проводивших проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

_____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____

_____

нарушений не выявлено

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____	_____
(подпись проверяющего)	(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ года

_____

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 9
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОТОТАБЛИЦА

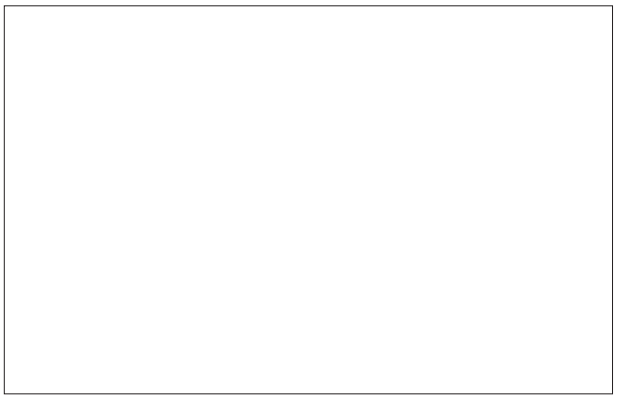
приложение к акту осмотра / проверки земельного участка

от «__» _____ 20___ года № _____

_____

(кадастровый номер и местонахождение земельного участка)

Фото № 1



_____

(ФИО, должность, подпись лица, составившего фототаблицу)

Приложение № 10
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОРМА

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации (типовая форма)

№ _____

«__» _____ 20__ года _____

(место составления)

В период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

_____

_____

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

_____

_____

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

_____

_____

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

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ,

ПРЕДПИСЫВАЮ

_____

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «__» _____ 20__ года.

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

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

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

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

_____

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

_____

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости),

_____

рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество должностного лица, вынесшего предписание)

_____

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 11
к Административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОРМА

Журнал учета плановых проверок

№ п. п.	Наименование, адрес лица, в отношении которого проводилась проверка, местоположение земельного участка	Дата начала и окончания проверки	Правовые основания	Цели, задачи и предмет проверки	Выявленные нарушения	Выданные предписания, срок устранения выявленных правонарушений	ФИО должностного лица, проводившего проверку, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал учета внеплановых проверок

№ п. п.	Наименование, адрес лица, в отношении которого проводилась проверка, местоположение земельного участка	Дата начала и окончания проверки	Правовые основания	Цели, задачи и предмет проверки	Выявленные нарушения	Выданные предписания, срок устранения выявленных правонарушений	ФИО должностного лица, проводившего проверку, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2021 № 227 **п. Рефтинский**

Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, на основании пункта 3 статьи 50 Устава городского округа Рефтинский, рассмотрев представленный финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский Отчёт об исполнении местного бюджета за 1 квартал 2021 года

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года, в том числе:

1.1. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по доходам (приложение № 1);

1.2. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по ведомственной структуре расходов бюджета (приложение № 2);

1.3. Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по источникам финансирования дефицита бюджета (приложение № 3);

1.4. Отчёт об исполнении объёма финансирования муниципальных программ (приложение № 4).

2. Руководителям главных распорядителей бюджетных средств городского округа Рефтинский принять меры по полному, целевому, эффективному и своевременному исполнению местного бюджета в 2021 году.

3. Главным администраторам доходов бюджета городского округа Рефтинский:

3.1. принять меры по своевременному и полному поступлению в доходную часть местного бюджета налоговых и неналоговых доходов в 2021году;

3.2. обеспечить отсутствие невыясненных поступлений по состоянию на 01 число каждого отчётного месяца.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.В. Маркевич.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЁН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 227 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года»

Отчёт об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по доходам

/рубли, копейки/

№ п/п	Код классификации	Наименование группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента дохода	Сумма плановых назначений 2021 года	Кассовое исполнение на 01.04.2021 года	% исполнения за 1 квартал 2021 года
1	**000 100 00000 00 0000 000**	**НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**	**268 247 867,00**	**43 671 477,50**	**16,28%**
2	**000 101 00000 00 0000 000**	**НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ**	**166 990 000,00**	**29 505 916,07**	**17,67%**
3	182 101 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	166 990 000,00	29 505 916,07	17,67%
4	**000 103 00000 00 0000 000**	**НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**5 266 440,00**	**1 180 844,91**	**22,42%**
5	100 103 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	2 418 160,00	529 942,09	21,92%
6	100 103 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	13 780,00	3 716,81	26,97%
7	100 103 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в	3 180 950,00	741 829,97	23,32%

		местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)			
8	100 103 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-346 450,00	-94 643,96	27,32%
9	**000 105 00000 00 0000 000**	**НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД**	**15 709 617,72**	**3 620 534,63**	**23,05%**
10	182 105 01000 00 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	14 349 000,00	2 637 707,58	18,38%
11	182 105 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	682 760,24	630 623,85	92,36%
12	182 105 04010 02 1000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	677 857,48	352 203,20	51,96%
13	**000 106 00000 00 0000 000**	**НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**	**12 172 788,34**	**-182 945,01**	**-1,50%**
14	182 106 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5 170 000,00	386 282,99	7,47%
15	182 106 06032 04 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по	6 050 000,00	-791 155,49	-13,08%

		соответствующему платежу, в том числе по отмененному)			
16	182 106 06042 04 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	952 788,34	221 927,49	23,29%
17	**000 108 00000 00 0000 000**	**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА**	**15 000,00**	**5 155,61**	**34,37%**
18	182 108 03010 01 1050 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)		355,61	
19	901 108 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)	15 000,00		
20	901 108 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчёты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому)		4 800,00	
21	**000 111 00000 00 0000 000**	**ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**	**14 951 947,50**	**1 392 090,05**	**9,31%**
22	901 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров	7 057 178,90	387 239,69	5,49%

		аренды указанных земельных участков			
23	901 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 462 805,65	395 503,11	11,42%
24	901 111 05074 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков) (доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства)	2 889 024,25	487 321,25	16,87%
25	901 111 09044 04 0004 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (плата за пользование жилыми помещениями (плата за наем) муниципального жилищного фонда)	1 295 781,21	96 322,16	7,43%
26	901 111 09080 04 0001 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов)	148 763,00	25 703,84	17,28%
27	901 111 09080 04 0003 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на	98 394,49		

		размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата по договорам на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов)			
28	**000 112 00000 00 0000 000**	**ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ**	**49 421 000,00**	**7 833 506,35**	**15,85%**
29	048 112 01010 01 6000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	11 437 000,00	1 875 592,61	16,40%
30	048 112 01030 01 6000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 968 000,00	3 022 360,04	153,58%
31	048 112 01041 01 6000 120	Плата за размещение отходов производства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	36 006 000,00	2 934 211,67	8,15%
32	048 112 01042 01 6000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)		1 342,03	
33	901 112 04041 04 0000 120	Плата за использование лесов, расположенных на землях иных категорий, находящихся в собственности городских округов, в части платы по договору купли-продажи лесных насаждений	10 000,00		
34	**00011300000000000000**	**ДОХОДЫ ОТ**	**804 405,13**	**71 930,52**	**8,94%**

		ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА			
35	901 113 01994 04 0004 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (прочие платные услуги, оказываемые казенными муниципальными учреждениями)	121 824,00	30 456,00	25,00%
36	901 113 01994 04 0005 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (сбор за вырубку лесных насаждений, расположенных в границах городских округов и не относящихся к государственному лесному фонду)	32 494,41		
37	901 113 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (возврат дебиторской задолженности прошлых лет)	650 086,72	41 474,52	6,38%
38	**000 114 00000 00 0000 000**	**ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**	**2 552 439,08**	**115 429,33**	**4,52%**
39	901 114 02043 04 0001 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации основных средств по указанному имуществу (доходы от реализации объектов нежилого фонда)	2 414 792,19	112 000,00	4,64%
40	901 114 06012 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	95 161,04	3 429,33	3,60%
41	901 114 06024 04 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	32 485,85		
42	901 114 06312 04 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков,	10 000,00		

		находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов			
43	**000 116 00000 00 0000 000**	**ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА**	**364 229,23**	**129 015,04**	**35,42%**
44	182 116 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году		-0,21	
45	901 116 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов		17 000,00	
46	901 116 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	21 321,65		
47	901 116 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)		18 000,00	
48	901 116 10100 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	183 582,65	94 004,80	51,21%
49	901 116 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января	159 324,93	10,45	0,01%

		2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 год			
50	**000 200 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**	**408 401 800,00**	**99 205 553,32**	**24,29%**
51	**000 202 00000 00 0000 000**	**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**	**408 401 800,00**	**105 602 634,08**	**25,86%**
52	901 202 15001 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	64 664 000,00	16 167 000,00	25,00%
53	901 202 15002 04 0000 150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	34 995 000,00	8 748 000,00	25,00%
54	901 202 29999 04 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	11 482 600,00	3 461 000,00	30,14%
55	901 202 30000 04 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	288 135 400,00	73 428 634,08	25,48%
56	901 202 45303 04 0000 150	Межбюджетные трансферты бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций		1 707 000,00	
57	901 202 49999 04 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	9 124 800,00	2 091 000,00	22,92%
58	**000 219 00000 00 0000 000**	**ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ**		**-6 397 080,76**	
59	901 219 60010 04 0002 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов (возвраты в областной бюджет остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, предоставленных за счет		-6 397 080,76	

		поступлений областного бюджета, за исключением доходов от безвозмездных поступлений целевого назначения)			
60	**ИТОГО ДОХОДОВ**		**676 649 667,00**	**142 877 030,82**	**21,12%**

Приложение № 2
УТВЕРЖДЁН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 227 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года»

Отчёт
об исполнении бюджета городского округа Рефтинский по ведомственной структуре расходов бюджета

/рубли, копейки/

№ п/п	Наименование показателя	ГРБС	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	План на 2021 год	Исполнение бюджета на 01.04.2021 года	Процент исполнения на 01.04.2021 года
1	**администрация городского округа Рефтинский**	**901**				**732 416 353,00**	**134 470 896,85**	**18,36%**
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	901	0100			61 405 508,82	11 563 519,09	18,83%
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	901	0102			1 806 777,00	372 741,19	20,63%
4	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0102	1500000000		1 806 777,00	372 741,19	20,63%
5	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0102	1510000000		1 806 777,00	372 741,19	20,63%
6	Мероприятия по подпрограмме	901	0102	1510101014		1 806 777,00	372 741,19	20,63%

	«Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования главы городского округа Рефтинский)							
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0102	1510101014	121	1 387 694,00	297 071,12	21,41%
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0102	1510101014	129	419 083,00	75 670,07	18,06%
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	901	0104			26 102 953,85	5 025 208,11	19,25%
10	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0104	1500000000		26 102 953,85	5 025 208,11	19,25%
11	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0104	1510000000		25 958 028,85	5 025 208,11	19,36%
12	Мероприятия по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в	901	0104	1510101034		25 958 028,85	5 025 208,11	19,36%

	части финансирования содержания администрации городского округа Рефтинский)							
13	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0104	1510101034	121	18 191 610,00	3 896 952,19	21,42%
14	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0104	1510101034	122	335 961,55	9 608,81	2,86%
15	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0104	1510101034	129	5 493 866,00	927 651,60	16,89%
16	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	1510101034	244	1 936 589,79	190 994,00	9,86%
17	Уплата иных платежей	901	0104	1510101034	853	1,51	1,51	100,00%
18	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	901	0104	1540000000		144 925,00	0,00	0,00%
19	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский - повышение квалификации муниципальных	901	0104	1540М01054		14 875,00	0,00	0,00%

	служащих)							
20	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	1540М01054	244	14 875,00	0,00	0,00%
21	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский-организация диспансеризации муниципальных служащих)	901	0104	1540М01064		130 050,00	0,00	0,00%
22	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0104	1540М01064	244	130 050,00	0,00	0,00%
23	Судебная система	901	0105			3 100,00	0,00	0,00%
24	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0105	1500000000		3 100,00	0,00	0,00%
25	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	901	0105	1510000000		3 100,00	0,00	0,00%
26	Реализация мероприятий по осуществлению государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции по муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области (администрация городского округа	901	0105	1510251200		3 100,00	0,00	0,00%

	Рефтинский)							
27	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0105	1510251200	244	3 100,00	0,00	0,00%
28	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	901	0106			7 759 452,00	1 570 456,72	20,24%
29	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0106	1500000000		7 759 452,00	1 570 456,72	20,24%
30	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	901	0106	1520000000		7 708 384,00	1 560 856,72	20,25%
31	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	901	0106	1520101004		7 708 384,00	1 560 856,72	20,25%
32	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0106	1520101004	121	5 116 706,00	882 160,46	17,24%
33	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0106	1520101004	122	18 070,00	0,00	0,00%
34	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты	901	0106	1520101004	129	1 545 245,00	234 264,07	15,16%

	работникам государственных (муниципальных) органов							
35	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	1520101004	244	1 028 362,91	444 432,10	43,22%
36	Уплата иных платежей	901	0106	1520101004	853	0,09	0,09	100,00%
37	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	901	0106	1540000000		51 068,00	9 600,00	18,80%
38	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский - повышение квалификации муниципальных служащих)	901	0106	1540М01054		22 440,00	9 600,00	42,78%
39	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	1540М01054	244	22 440,00	9 600,00	42,78%
40	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов учреждений на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский-организация диспансеризации	901	0106	1540М01064		28 628,00	0,00	0,00%

	муниципальных служащих)							
41	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0106	1540М01064	244	28 628,00	0,00	0,00%
42	Резервные фонды	901	0111			100 000,00	0,00	0,00%
43	Непрограммные направления деятельности	901	0111	9000000000		100 000,00	0,00	0,00%
44	Резервные фонды органов исполнительной власти	901	0111	9000110007		100 000,00	0,00	0,00%
45	Резервные средства	901	0111	9000110007	870	100 000,00	0,00	0,00%
46	Другие общегосударственные вопросы	901	0113			25 633 225,97	4 595 113,07	17,93%
47	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0113	0500000000		105 150,74	8 000,00	7,61%
48	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0113	0500М00084		105 150,74	8 000,00	7,61%
49	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	0500М00084	244	105 150,74	8 000,00	7,61%
50	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0113	0600000000		500,00	0,00	0,00%
51	Подпрограмма «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский»	901	0113	0630000000		500,00	0,00	0,00%
52	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский» в части	901	0113	0630М41500		500,00	0,00	0,00%

	осуществление переданных государственных полномочий Свердловской области по постановке на учет и учету граждан Российской Федерации, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений в соответствии с федеральным законом о жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (за счёт средств областного бюджета)							
53	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	0630М41500	244	500,00	0,00	0,00%
54	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0113	1400000000		1 997 067,00	316 633,60	15,85%
55	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0113	1400100004		1 960 067,00	307 383,60	15,68%
56	Фонд оплаты труда учреждений	901	0113	1400100004	111	1 330 450,00	212 627,43	15,98%
57	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0113	1400100004	112	3 000,00	0,00	0,00%

58	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0113	1400100004	119	401 796,00	53 096,83	13,21%
59	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	1400100004	244	162 991,01	32 525,37	19,96%
60	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	1400100004	247	61 829,99	9 133,97	14,77%
61	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года в части осуществления государственных полномочий органами местного самоуправления по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области за счёт средств областного бюджета (в части содержания учреждения)	901	0113	1400146100		37 000,00	9 250,00	25,00%
62	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	1400146100	244	37 000,00	9 250,00	25,00%
63	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0113	1500000000		22 919 344,00	4 150 726,31	18,11%
64	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования	901	0113	1510000000		142 400,00	20 013,16	14,05%

	расходов администрации городского округа Рефтинский)							
65	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области (администрация городского округа Рефтинский)	901	0113	1510241100		200,00	0,00	0,00%
66	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	1510241100	244	200,00	0,00	0,00%
67	Реализация мероприятий по осуществлению государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городского округе Рефтинский» на период до 2024 года (администрация городского округа Рефтинский)	901	0113	1510241200		115 200,00	20 013,16	17,37%
68	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0113	1510241200	121	80 724,00	13 454,00	16,67%
69	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0113	1510241200	129	24 379,00	4 063,16	16,67%
70	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	1510241200	244	10 097,00	2 496,00	24,72%
71	Реализация мероприятий по осуществлению	901	0113	1510242700		27 000,00	0,00	0,00%

	государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги (администрация городского округа Рефтинский)							
72	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0113	1510242700	811	27 000,00	0,00	0,00%
73	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	0113	1530000000		22 776 944,00	4 130 713,15	18,14%
74	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	0113	1530100004		22 776 944,00	4 130 713,15	18,14%
75	Фонд оплаты труда учреждений	901	0113	1530100004	111	14 645 941,00	3 070 865,75	20,97%
76	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0113	1530100004	112	18 678,37	760,00	4,07%

77	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0113	1530100004	119	4 423 074,00	752 490,65	17,01%
78	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	1530100004	244	2 485 987,00	163 957,51	6,60%
79	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	1530100004	247	1 203 262,00	142 637,61	11,85%
80	Уплата иных платежей	901	0113	1530100004	853	1,63	1,63	100,00%
81	Непрограммные направления деятельности	901	0113	9000000000		611 164,23	119 753,16	19,59%
82	Выполнение других обязательств государства	901	0113	9000110014		364 764,23	119 753,16	32,83%
83	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	9000110014	244	242 323,16	47 433,68	19,57%
84	Закупка энергетических ресурсов	901	0113	9000110014	247	19 402,42	2 904,83	14,97%
85	Уплата прочих налогов, сборов	901	0113	9000110014	852	44 832,00	11 208,00	25,00%
86	Уплата иных платежей	901	0113	9000110014	853	58 206,65	58 206,65	100,00%
87	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти Свердловской области, по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения	901	0113	9000154690		246 400,00	0,00	0,00%
88	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0113	9000154690	244	246 400,00	0,00	0,00%
89	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	901	0200			1 052 796,00	157 392,13	14,95%
90	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	901	0203			1 052 796,00	157 392,13	14,95%
91	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	0203	1500000000		1 052 796,00	157 392,13	14,95%
92	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на	901	0203	1510000000		1 052 796,00	157 392,13	14,95%

	период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)							
93	Мероприятия в части реализации государственных полномочий на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (за счёт средств местного бюджета)	901	0203	1510200024		135 996,00	23 334,74	17,16%
94	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	901	0203	1510200024	122	10 625,00	3 862,00	36,35%
95	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0203	1510200024	244	113 705,19	16 933,44	14,89%
96	Закупка энергетических ресурсов	901	0203	1510200024	247	11 665,81	2 539,30	21,77%
97	Мероприятия в части реализации государственных полномочий на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счёт субвенций, выделенных из федерального бюджета	901	0203	1510251180		916 800,00	134 057,39	14,62%
98	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	901	0203	1510251180	121	704 147,00	106 855,26	15,18%
99	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	901	0203	1510251180	129	212 653,00	27 202,13	12,79%
100	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	901	0300			8 163 644,00	1 647 974,86	20,19%
101	Гражданская оборона	901	0309			7 747 520,00	1 596 174,86	20,60%
102	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения	901	0309	0800000000		7 747 520,00	1 596 174,86	20,60%

	городского округа Рефтинский» до 2024 года							
103	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0309	0810000000		339 880,00	97 088,92	28,57%
104	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0309	0810М00084		339 880,00	97 088,92	28,57%
105	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0309	0810М00084	244	339 880,00	97 088,92	28,57%
106	Подпрограмма «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0309	0830000000		7 407 640,00	1 499 085,94	20,24%
107	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0309	0830100004		7 407 640,00	1 499 085,94	20,24%
108	Фонд оплаты труда учреждений	901	0309	0830100004	111	4 881 242,00	1 050 529,78	21,52%
109	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0309	0830100004	112	82 584,00	34 614,00	41,91%
110	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда	901	0309	0830100004	119	1 474 135,00	262 113,73	17,78%

	работников и иные выплаты работникам учреждений							
111	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0309	0830100004	244	777 447,55	115 117,58	14,81%
112	Закупка энергетических ресурсов	901	0309	0830100004	247	183 776,46	34 623,86	18,84%
113	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	901	0309	0830100004	851	8 454,00	2 086,00	24,67%
114	Уплата иных платежей	901	0309	0830100004	853	0,99	0,99	100,00%
115	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	901	0310			70 805,00	0,00	0,00%
116	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0310	0800000000		70 805,00	0,00	0,00%
117	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0310	0810000000		70 805,00	0,00	0,00%
118	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0310	0810М00084		70 805,00	0,00	0,00%
119	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0310	0810М00084	244	70 805,00	0,00	0,00%
120	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	901	0314			345 319,00	51 800,00	15,00%
121	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024	901	0314	0800000000		327 091,00	51 800,00	15,84%

	года							
122	Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0314	0820000000		322 501,00	51 800,00	16,06%
123	Реализация мероприятий по подпрограмме «Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года (финансирование мероприятий)	901	0314	0820M00084		322 501,00	51 800,00	16,06%
124	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0820M00084	244	260 400,00	51 800,00	19,89%
125	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0314	0820M00084	612	62 101,00	0,00	0,00%
126	Подпрограмма «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0314	0840000000		4 590,00	0,00	0,00%
127	Реализация мероприятий по подпрограмме «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский до 2024 года» (в части финансирования мероприятий)	901	0314	0840M00084		4 590,00	0,00	0,00%
128	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	0840M00084	244	4 590,00	0,00	0,00%
129	Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0314	1800000000		18 228,00	0,00	0,00%
130	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его	901	0314	1800M00084		18 228,00	0,00	0,00%

	проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий							
131	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0314	1800М00084	244	18 228,00	0,00	0,00%
132	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	901	0400			16 587 887,32	1 568 082,40	9,45%
133	Сельское хозяйство и рыболовство	901	0405			365 900,00	0,00	0,00%
134	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0405	1300000000		365 900,00	0,00	0,00%
135	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года, за счет средств областного бюджета, в сфере организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	901	0405	1300М42П00		365 900,00	0,00	0,00%
136	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0405	1300М42П00	244	365 900,00	0,00	0,00%
137	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	901	0409			13 807 137,32	895 082,40	6,48%
138	Муниципальная программа «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	0409	0400000000		13 807 137,32	895 082,40	6,48%
139	Реализация мероприятий по программе «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года», в части финансирования мероприятий	901	0409	0400М00084		13 807 137,32	895 082,40	6,48%
140	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0409	0400М00084	244	13 608 702,32	895 082,40	6,58%
141	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение	901	0409	0400М00084	811	198 435,00	0,00	0,00%

	фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг							
142	Другие вопросы в области национальной экономики	901	0412			2 414 850,00	673 000,00	27,87%
143	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0412	0500000000		775 168,00	0,00	0,00%
144	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0412	0500M00084		775 168,00	0,00	0,00%
145	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0500M00084	244	775 168,00	0,00	0,00%
146	Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0412	0600000000		371 422,00	0,00	0,00%
147	Подпрограмма «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский»	901	0412	0610000000		371 422,00	0,00	0,00%
148	Реализация мероприятия по подпрограмме «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0412	0610M00084		206 422,00	0,00	0,00%
149	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0610M00084	244	206 422,00	0,00	0,00%
150	Реализация мероприятия по подпрограмме	901	0412	0610MS0084		165 000,00	0,00	0,00%

	«Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский», в части софинансирования расходов по внесению изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский							
151	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0412	0610MS0084	244	165 000,00	0,00	0,00%
152	Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0412	1000000000		1 268 260,00	673 000,00	53,06%
153	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0412	1000100004		1 268 260,00	673 000,00	53,06%
154	Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	901	0412	1000100004	633	1 268 260,00	673 000,00	53,06%
155	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	901	0500			72 754 001,18	5 675 947,00	7,80%
156	Жилищное хозяйство	901	0501			4 463 776,26	1 824 702,67	40,88%
157	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0501	0200000000		803 122,00	83 418,86	10,39%
158	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	901	0501	0220000000		803 122,00	83 418,86	10,39%
159	Реализация мероприятий по подпрограмме «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский», в	901	0501	02202S0084		192 000,00	0,00	0,00%

	части софинансирования мероприятий по замене лифтов, отработавших свой срок							
160	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0501	02202S0084	811	192 000,00	0,00	0,00%
161	Реализация мероприятий по подпрограмме «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0501	0220M00084		611 122,00	83 418,86	13,65%
162	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0501	0220M00084	244	611 122,00	83 418,86	13,65%
163	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0501	0500000000		3 660 654,26	1 741 283,81	47,57%
164	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0501	0500M00084		3 660 654,26	1 741 283,81	47,57%
165	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0501	0500M00084	244	3 154 512,30	1 687 758,14	53,50%
166	Закупка энергетических ресурсов	901	0501	0500M00084	247	506 141,96	53 525,67	10,58%
167	Коммунальное хозяйство	901	0502			16 869 078,44	259 002,98	1,54%
168	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в	901	0502	0200000000		16 741 578,44	259 002,98	1,55%

	городском округе Рефтинский» до 2024 года							
169	Подпрограмма «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»	901	0502	0210000000		8 249 858,00	259 002,98	3,14%
170	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» в части финансирования строительства противопожарного водопровода и сети водоотведения в частном секторе	901	0502	0210400084		409 350,00	0,00	0,00%
171	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0210400084	811	409 350,00	0,00	0,00%
172	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» на создание, содержание контейнерных площадок с оснащением их контейнерным оборудованием на территории городского округа Рефтинский	901	0502	0210800084		1 645 508,00	259 002,98	15,74%
173	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0210800084	244	1 058 045,98	259 002,98	24,48%
174	Субсидии на возмещение	901	0502	0210800084	811	587 462,02	0,00	0,00%

	недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг							
175	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов» в части разработки проектно-сметной документации для лицензирования полигона ТКО	901	0502	0211200184		6 195 000,00	0,00	0,00%
176	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0502	0211200184	244	6 195 000,00	0,00	0,00%
177	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	901	0502	0230000000		4 588 000,00	0,00	0,00%
178	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0502	0230М00084		4 588 000,00	0,00	0,00%
179	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0230М00084	811	4 588 000,00	0,00	0,00%
180	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)»	901	0502	0260000000		3 903 720,44	0,00	0,00%
181	Реализация мероприятий по подпрограмме «Комплексное развитие	901	0502	0260100084		3 903 720,44	0,00	0,00%

	сельских территорий (сельских агломераций)», в части реконструкции очистных сооружений канализации МУ ОП Рефтинское с внедрением блока локальной очистки сточных вод городского округа Рефтинский							
182	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0260100084	811	3 903 720,44	0,00	0,00%
183	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0502	0800000000		127 500,00	0,00	0,00%
184	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0502	0810000000		127 500,00	0,00	0,00%
185	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0502	0810М00084		127 500,00	0,00	0,00%
186	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0502	0810М00084	811	127 500,00	0,00	0,00%
187	Благоустройство	901	0503			14 388 077,48	1 493 725,51	10,38%

188	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0503	0200000000		10 086 063,48	1 493 725,51	14,81%
189	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	901	0503	0230000000		1 428 329,00	515 453,19	36,09%
190	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0503	0230М00084		1 428 329,00	515 453,19	36,09%
191	Закупка энергетических ресурсов	901	0503	0230М00084	247	1 428 329,00	515 453,19	36,09%
192	Подпрограмма «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа Рефтинский»	901	0503	0240000000		8 657 734,48	978 272,32	11,30%
193	Реализация мероприятий по подпрограмме «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства» (в части финансирования мероприятий)	901	0503	0240М00084		8 657 734,48	978 272,32	11,30%
194	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	0240М00084	244	7 519 433,48	693 312,00	9,22%
195	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0503	0240М00084	811	1 138 301,00	284 960,32	25,03%
196	Муниципальная программа «Улучшение	901	0503	1300000000		4 302 014,00	0,00	0,00%

	экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года							
197	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0503	1300М00084		4 302 014,00	0,00	0,00%
198	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0503	1300М00084	244	4 265 889,00	0,00	0,00%
199	Премии и гранты	901	0503	1300М00084	350	36 125,00	0,00	0,00%
200	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	901	0505			37 033 069,00	2 098 515,84	5,67%
201	Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0505	0200000000		9 954 999,00	1 938 515,84	19,47%
202	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	901	0505	0230000000		70 000,00	0,00	0,00%
203	Реализация мероприятий по подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0505	0230М00084		70 000,00	0,00	0,00%
204	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	0230М00084	244	70 000,00	0,00	0,00%
205	Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального	901	0505	0250000000		9 884 999,00	1 938 515,84	19,61%

	хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский»							
206	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» (в части содержания учреждений)	901	0505	0250100004		9 884 999,00	1 938 515,84	19,61%
207	Фонд оплаты труда учреждений	901	0505	0250100004	111	5 273 522,54	482 556,25	9,15%
208	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	0505	0250100004	112	13 500,00	0,00	0,00%
209	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	0505	0250100004	119	1 547 797,45	136 571,79	8,82%
210	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	0250100004	244	1 655 988,99	48 201,57	2,91%
211	Закупка энергетических ресурсов	901	0505	0250100004	247	121 462,53	0,00	0,00%
212	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0505	0250100004	612	1 271 185,57	1 271 185,57	100,00%
213	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	901	0505	0250100004	851	1 536,00	0,00	0,00%
214	Уплата иных платежей	901	0505	0250100004	853	5,92	0,66	11,15%
215	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы»	901	0505	1700000000		27 078 070,00	160 000,00	0,59%
216	Реализация мероприятий по программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на	901	0505	1700100001		148 038,00	0,00	0,00%

	2018-2024 годы», в части финансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, за счет добровольных пожертвований							
217	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	1700100001	811	148 038,00	0,00	0,00%
218	Реализация мероприятий по программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части финансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов	901	0505	1700100084		1 703 562,00	0,00	0,00%
219	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	901	0505	1700100084	811	1 703 562,00	0,00	0,00%
220	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы» (в части мероприятий по устройству Бульвара у памятника погибшим воинам)	901	0505	1700200084		70 000,00	70 000,00	100,00%
221	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	1700200084	244	70 000,00	70 000,00	100,00%
222	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Формирование современной городской	901	0505	1700300084		173 000,00	90 000,00	52,02%

	среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части финансирования по комплексному благоустройству мест массового отдыха населения площади МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский							
223	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	1700300084	244	173 000,00	90 000,00	52,02%
224	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы», в части комплексного благоустройства мест массового отдыха населения площади МАУ «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский за счёт средств федерального, областного и местного бюджетов	901	0505	170F255550		24 983 470,00	0,00	0,00%
225	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0505	170F255550	244	24 983 470,00	0,00	0,00%
226	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	901	0600			2 129 765,56	623 136,11	29,26%
227	Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод	901	0602			90 176,00	38 288,85	42,46%
228	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0602	1300000000		90 176,00	38 288,85	42,46%
229	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0602	1300M00084		90 176,00	38 288,85	42,46%
230	Субсидии на возмещение	901	0602	1300M00084	811	90 176,00	38 288,85	42,46%

	недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг							
231	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	901	0605			2 039 589,56	584 847,26	28,67%
232	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0605	1300000000		2 039 589,56	584 847,26	28,67%
233	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0605	1300М00084		2 039 589,56	584 847,26	28,67%
234	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0605	1300М00084	244	1 171 007,56	584 847,26	49,94%
235	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0605	1300М00084	622	868 582,00	0,00	0,00%
236	ОБРАЗОВАНИЕ	901	0700			419 721 422,60	74 499 335,51	17,75%
237	Дошкольное образование	901	0701			153 988 217,00	26 361 000,00	17,12%
238	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0701	0100000000		153 590 842,00	26 361 000,00	17,16%
239	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0701	0120000000		153 465 317,00	26 361 000,00	17,18%
240	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного	901	0701	0120145110		107 297 000,00	18 708 000,00	17,44%

	дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях (финансирование учреждений дошкольных учреждений на оплату труда)							
241	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	0120145110	611	70 624 436,00	11 803 000,00	16,71%
242	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	0120145110	621	36 672 564,00	6 905 000,00	18,83%
243	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях (финансирование учреждений дошкольных учреждений на учебные расходы)	901	0701	0120145120		1 529 000,00	0,00	0,00%
244	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	0120145120	612	1 130 185,00	0,00	0,00%
245	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	0120145120	622	398 815,00	0,00	0,00%
246	Реализация мероприятий по	901	0701	01202000004		39 683 488,00	7 653 000,00	19,29%

	подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования учреждений дошкольного образования)							
247	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	0120200004	611	27 007 994,00	5 500 000,00	20,36%
248	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0701	0120200004	621	12 675 494,00	2 153 000,00	16,99%
249	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части разработки проектов по капитальному ремонту муниципальных образовательных организаций)	901	0701	0120800184		2 550 000,00	0,00	0,00%
250	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	0120800184	612	2 550 000,00	0,00	0,00%
251	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0701	0121100084		2 405 829,00	0,00	0,00%
252	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	0121100084	612	2 178 343,00	0,00	0,00%
253	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	0121100084	622	227 486,00	0,00	0,00%
254	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0701	0130000000		125 525,00	0,00	0,00%

255	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных образовательных организаций)	901	0701	0130100084		125 525,00	0,00	0,00%
256	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	0130100084	612	95 775,00	0,00	0,00%
257	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	0130100084	622	29 750,00	0,00	0,00%
258	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0701	0800000000		137 980,00	0,00	0,00%
259	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0701	0810000000		137 980,00	0,00	0,00%
260	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0701	0810М00084		137 980,00	0,00	0,00%
261	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	0810М00084	612	71 918,00	0,00	0,00%
262	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	0810М00084	622	66 062,00	0,00	0,00%
263	Муниципальная программа «Улучшение	901	0701	1300000000		51 145,00	0,00	0,00%

	экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года							
264	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0701	1300М00084		51 145,00	0,00	0,00%
265	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	1300М00084	612	51 145,00	0,00	0,00%
266	Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0701	1800000000		208 250,00	0,00	0,00%
267	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий	901	0701	1800М00084		208 250,00	0,00	0,00%
268	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0701	1800М00084	612	124 950,00	0,00	0,00%
269	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0701	1800М00084	622	83 300,00	0,00	0,00%
270	Общее образование	901	0702			171 452 704,60	27 941 290,00	16,30%
271	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0702	0100000000		171 162 846,60	27 941 290,00	16,32%
272	Подпрограмма	901	0702	012000000		170 979	27 933	16,34%

	«Качество образования как основа благополучия»			0		528,60	250,00	
273	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (на оплату труда)	901	0702	0120345310		106 299 000,00	18 068 000,00	17,00%
274	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	0120345310	611	65 102 490,00	10 257 000,00	15,76%
275	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	0120345310	621	41 196 510,00	7 811 000,00	18,96%
276	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного	901	0702	0120345320		5 811 000,00	150 000,00	2,58%

	дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (на учебные расходы)							
277	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0120345320	612	3 397 486,00	100 000,00	2,94%
278	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0120345320	622	2 413 514,00	50 000,00	2,07%
279	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, за счет средств федерального бюджета)	901	0702	0120353030		6 827 700,00	1 707 000,00	25,00%
280	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0120353030	612	4 042 710,00	1 010 700,00	25,00%
281	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0120353030	622	2 784 990,00	696 300,00	25,00%

282	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части финансирования общеобразовательных учреждений)	901	0702	0120400004		22 287 245,00	4 560 000,00	20,46%
283	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	0120400004	611	13 495 112,00	2 880 000,00	21,34%
284	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0702	0120400004	621	8 792 133,00	1 680 000,00	19,11%
285	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт субсидии из областного бюджета	901	0702	0120545400		6 438 763,60	1 292 420,00	20,07%
286	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0120545400	612	3 507 269,60	742 420,00	21,17%
287	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0120545400	622	2 931 494,00	550 000,00	18,76%
288	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт	901	0702	01205L3040		9 124 800,00	2 091 000,00	22,92%

	субсидий из областного бюджета (средства федерального и областного бюджетов)							
289	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	01205L3040	612	5 299 800,00	1 239 100,00	23,38%
290	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	01205L3040	622	3 825 000,00	851 900,00	22,27%
291	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия», в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций, за счет добровольных пожертвований	901	0702	0121100001		11 520 027,00	0,00	0,00%
292	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0121100001	612	11 520 027,00	0,00	0,00%
293	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0702	0121100084		2 423 968,00	0,00	0,00%
294	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0121100084	612	1 653 265,00	0,00	0,00%
295	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0121100084	622	770 703,00	0,00	0,00%
296	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части создания условий для организации и проведения ГИА, в том числе ЕГЭ)	901	0702	0121300084		247 025,00	64 830,00	26,24%
297	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0121300084	612	201 015,00	64 830,00	32,25%
298	Субсидии автономным учреждениям на иные	901	0702	0121300084	622	46 010,00	0,00	0,00%

	цели							
299	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0702	0130000000		116 067,00	8 040,00	6,93%
300	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных образовательных организаций)	901	0702	0130100084		116 067,00	8 040,00	6,93%
301	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0130100084	612	71 128,00	8 040,00	11,30%
302	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0130100084	622	44 939,00	0,00	0,00%
303	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский»	901	0702	0140000000		67 251,00	0,00	0,00%
304	Реализация мероприятий по подпрограмме «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский» (в части организации и проведения 5-дневных учебных сборов по начальной военной подготовке для допризывной молодежи)	901	0702	0140100084		67 251,00	0,00	0,00%
305	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0702	0140100084	244	67 251,00	0,00	0,00%
306	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0702	0800000000		160 233,00	0,00	0,00%
307	Подпрограмма	901	0702	081000000		160 233,00	0,00	0,00%

	«Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года			0				
308	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0702	0810М00084		160 233,00	0,00	0,00%
309	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	0810М00084	612	51 552,00	0,00	0,00%
310	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	0810М00084	622	108 681,00	0,00	0,00%
311	Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0702	1800000000		129 625,00	0,00	0,00%
312	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий	901	0702	1800М00084		129 625,00	0,00	0,00%
313	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0702	1800М00084	612	87 975,00	0,00	0,00%
314	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0702	1800М00084	622	41 650,00	0,00	0,00%

315	Дополнительное образование детей	901	0703			67 530 884,00	14 775 838,01	21,88%
316	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0703	0100000000		36 755 715,00	7 828 338,01	21,30%
317	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0703	0120000000		36 734 097,00	7 812 720,01	21,27%
318	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования)	901	0703	0120600004		31 589 217,00	6 540 000,00	20,70%
319	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0703	0120600004	621	31 589 217,00	6 540 000,00	20,70%
320	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия», в целях финансового обеспечения реализации проекта по персонифицированному финансированию дополнительного образования детей в городском округе Рефтинский	901	0703	0121400084		5 144 880,00	1 272 720,01	24,74%
321	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	0121400084	622	5 144 880,00	1 272 720,01	24,74%
322	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	901	0703	0130000000		21 618,00	15 618,00	72,25%
323	Реализация мероприятий по подпрограмме «Педагогические кадры XXI века» (в части финансирования	901	0703	0130100084		21 618,00	15 618,00	72,25%

	мероприятий по переподготовке и повышению квалификации сотрудников муниципальных образовательных организаций)							
324	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	0130100084	622	21 618,00	15 618,00	72,25%
325	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0703	0800000000		147 339,00	0,00	0,00%
326	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	0703	0810000000		147 339,00	0,00	0,00%
327	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0703	0810М00084		147 339,00	0,00	0,00%
328	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	0810М00084	622	147 339,00	0,00	0,00%
329	Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0703	0900000000		30 572 459,00	6 947 500,00	22,72%
330	Подпрограмма «Развитие МАУДО «Рефтинская ДШИ» в городском округе Рефтинский до 2024 года	901	0703	0910000000		30 572 459,00	6 947 500,00	22,72%
331	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие МАУДО «Рефтинская ДШИ» в городском округе Рефтинский до	901	0703	0910100004		30 171 242,00	6 660 000,00	22,07%

	2024 года (в части содержания учреждений)							
332	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0703	0910100004	621	30 171 242,00	6 660 000,00	22,07%
333	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие МАУДО «Рефтинская ДШИ» в городском округе Рефтинский до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0703	0910M00084		401 217,00	287 500,00	71,66%
334	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	0910M00084	622	401 217,00	287 500,00	71,66%
335	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0703	1300000000		13 721,00	0,00	0,00%
336	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0703	1300M00084		13 721,00	0,00	0,00%
337	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	1300M00084	622	13 721,00	0,00	0,00%
338	Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0703	1800000000		41 650,00	0,00	0,00%
339	Реализация мероприятий по муниципальной программе	901	0703	1800M00084		41 650,00	0,00	0,00%

	«Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий							
340	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0703	1800М00084	622	41 650,00	0,00	0,00%
341	Молодежная политика	901	0707			26 477 630,00	5 393 484,50	20,37%
342	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0707	0100000000		26 144 082,00	5 393 484,50	20,63%
343	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0707	0120000000		26 144 082,00	5 393 484,50	20,63%
344	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных организациях дополнительного образования)	901	0707	0120600004		14 993 454,00	5 393 484,50	35,97%
345	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0707	0120600004	621	1 221 903,00	160 000,00	13,09%
346	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0120600004	622	13 771 551,00	5 233 484,50	38,00%
347	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-	901	0707	0120745500		610 100,00	0,00	0,00%

	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации) в учебное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья							
348	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0120745500	244	610 100,00	0,00	0,00%
349	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации отдыха детей в каникулярное время за счёт субсидии из областного бюджета, финансирование мероприятий)	901	0707	0120745600		4 944 600,00	0,00	0,00%
350	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0120745600	244	559 665,00	0,00	0,00%
351	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0707	0120745600	612	274 900,00	0,00	0,00%
352	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0120745600	622	4 110 035,00	0,00	0,00%
353	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организации отдыха детей в каникулярное время, софинансирование мероприятий)	901	0707	01207S0084		3 995 000,00	0,00	0,00%
354	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	01207S0084	244	452 205,00	0,00	0,00%
355	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0707	01207S0084	612	222 116,00	0,00	0,00%
356	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	01207S0084	622	3 320 679,00	0,00	0,00%
357	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части софинансирования расходов на капитальный ремонт, приведение в	901	0707	01209S0084		695 725,00	0,00	0,00%

	соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и сооружений муниципального загородного оздоровительного лагеря (МАУ «ДЗОЛ «Искорка»)							
358	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	01209S0084	622	695 725,00	0,00	0,00%
359	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части укрепления материально-технической базы муниципальных образовательных организаций)	901	0707	0121100084		905 203,00	0,00	0,00%
360	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0121100084	622	905 203,00	0,00	0,00%
361	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0707	0300000000		252 841,00	0,00	0,00%
362	Подпрограмма «Молодежь городского округа Рефтинский»	901	0707	0320000000		252 841,00	0,00	0,00%
363	Реализация мероприятий по подпрограмме «Молодёжь городского округа Рефтинский» (в части финансирования мероприятий)	901	0707	0320М00084		252 841,00	0,00	0,00%
364	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0707	0320М00084	244	48 110,00	0,00	0,00%
365	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0320М00084	622	204 731,00	0,00	0,00%
366	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0707	0800000000		55 420,00	0,00	0,00%
367	Подпрограмма «Защита населения и территории городского	901	0707	0810000000		55 420,00	0,00	0,00%

	округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года							
368	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0707	0810М00084		55 420,00	0,00	0,00%
369	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	0810М00084	622	55 420,00	0,00	0,00%
370	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0707	1300000000		25 287,00	0,00	0,00%
371	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0707	1300М00084		25 287,00	0,00	0,00%
372	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0707	1300М00084	622	25 287,00	0,00	0,00%
373	Другие вопросы в области образования	901	0709			271 987,00	27 723,00	10,19%
374	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	0709	0100000000		271 987,00	27 723,00	10,19%
375	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	0709	0120000000		271 987,00	27 723,00	10,19%
376	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество	901	0709	0121000084		227 787,00	27 723,00	12,17%

	образования как основа благополучия» (в части финансирования мероприятий в сфере образования)							
377	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0709	0121000084	622	227 787,00	27 723,00	12,17%
378	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части создания условий для организации и проведения ГИА, в том числе ЕГЭ)	901	0709	0121300084		44 200,00	0,00	0,00%
379	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	0709	0121300084	244	44 200,00	0,00	0,00%
380	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	901	0800			41 516 623,40	8 976 777,77	21,62%
381	Культура	901	0801			41 516 623,40	8 976 777,77	21,62%
382	Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	0900000000		41 443 234,40	8 976 777,77	21,66%
383	Подпрограмма «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года	901	0801	0920000000		25 749 781,00	4 996 267,00	19,40%
384	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0801	0920100004		25 331 496,00	4 880 000,00	19,26%
385	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	0920100004	621	25 331 496,00	4 880 000,00	19,26%
386	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024	901	0801	0920M00084		418 285,00	116 267,00	27,80%

	года (в части финансирования мероприятий)							
387	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	0920М00084	622	418 285,00	116 267,00	27,80%
388	Подпрограмма «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	0930000000		11 628 124,00	1 998 000,00	17,18%
389	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждения)	901	0801	0930100004		11 238 559,00	1 995 000,00	17,75%
390	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	0801	0930100004	611	11 238 559,00	1 995 000,00	17,75%
391	Реализация мероприятий по подпрограмме «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0930М00084		389 565,00	3 000,00	0,77%
392	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0930М00084	612	389 565,00	3 000,00	0,77%
393	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0801	0940000000		1 688 169,40	1 673 694,40	99,14%
394	Реализация мероприятий по подпрограмме «Укрепление и развитие материально-	901	0801	0940200084		1 673 694,40	1 673 694,40	100,00%

	технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года (Разработка проектно-сметной документации для капитального ремонта помещений в МАУ «ЦКиИ»)							
395	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	0940200084	622	1 673 694,40	1 673 694,40	100,00%
396	Реализация мероприятий по подпрограмме «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0940M00084		14 475,00	0,00	0,00%
397	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	0940M00084	612	14 475,00	0,00	0,00%
398	Подпрограмма «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	0801	0950000000		2 377 160,00	308 816,37	12,99%
399	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	0801	0950M00084		2 377 160,00	308 816,37	12,99%
400	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	0950M00084	622	2 377 160,00	308 816,37	12,99%
401	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	0801	1300000000		24 480,00	0,00	0,00%
402	Реализация мероприятий по	901	0801	1300M00084		24 480,00	0,00	0,00%

	программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)							
403	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	0801	1300М00084	622	24 480,00	0,00	0,00%
404	Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	0801	1800000000		48 909,00	0,00	0,00%
405	Реализация мероприятий по муниципальной программе «Профилактика терроризма. а также минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года, в части финансирования мероприятий	901	0801	1800М00084		48 909,00	0,00	0,00%
406	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	901	0801	1800М00084	612	48 909,00	0,00	0,00%
407	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	901	1000			69 290 983,12	23 279 583,54	33,60%
408	Пенсионное обеспечение	901	1001			1 596 670,00	386 709,18	24,22%
409	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1001	1200000000		1 596 670,00	386 709,18	24,22%
410	Выплата пенсий муниципальным служащим	901	1001	1200200084		1 596 670,00	386 709,18	24,22%
411	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	901	1001	1200200084	312	1 596 670,00	386 709,18	24,22%
412	Социальное обеспечение населения	901	1003			62 137 356,00	21 485 451,06	34,58%
413	Муниципальная программа «Развитие	901	1003	0600000000		1 069 200,00	0,00	0,00%

	жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года							
414	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский»	901	1003	0620000000		653 400,00	0,00	0,00%
415	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский» (предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья за счёт федерального, областного и местного бюджетов)	901	1003	0620ML4970		653 400,00	0,00	0,00%
416	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	0620ML4970	322	653 400,00	0,00	0,00%
417	Подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»	901	1003	0640000000		415 800,00	0,00	0,00%
418	Реализация мероприятий по подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский» (в части софинансирования)	901	1003	0640MS0084		415 800,00	0,00	0,00%
419	Субсидии гражданам на приобретение жилья	901	1003	0640MS0084	322	415 800,00	0,00	0,00%
420	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1003	1200000000		61 068 156,00	21 485 451,06	35,18%
421	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по	901	1003	1201049100		1 992 860,00	542 698,18	27,23%

	предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг							
422	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	1201049100	244	23 046,92	7 974,59	34,60%
423	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	1201049100	321	1 969 813,08	534 723,59	27,15%
424	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	1201049200		52 771 396,00	18 723 358,54	35,48%
425	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	1201049200	244	610 285,00	260 913,51	42,75%
426	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	1201049200	321	52 161 111,00	18 462 445,03	35,40%
427	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	901	1003	1201052500		6 206 600,00	2 175 610,91	35,05%
428	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1003	1201052500	244	71 777,00	12 324,75	17,17%
429	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	1201052500	321	6 134 823,00	2 163 286,16	35,26%
430	Создание условий для обеспечения исполнения государственных полномочий Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций	901	1003	12010R4620		97 300,00	43 783,43	45,00%

	расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (в части компенсации отдельным категориям граждан оплаты взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме)							
431	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1003	12010R4620	321	97 300,00	43 783,43	45,00%
432	Охрана семьи и детства	901	1004			99 236,40	27 852,90	28,07%
433	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	1004	0100000000		99 236,40	27 852,90	28,07%
434	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	1004	0120000000		99 236,40	27 852,90	28,07%
435	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» в части финансового обеспечения мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях за счёт субсидии из областного бюджета	901	1004	0120545400		99 236,40	27 852,90	28,07%
436	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1004	0120545400	321	99 236,40	27 852,90	28,07%
437	Другие вопросы в области социальной политики	901	1006			5 457 720,72	1 379 570,40	25,28%
438	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1006	0300000000		44 200,00	0,00	0,00%
439	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования	901	1006	0310000000		44 200,00	0,00	0,00%

	здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года							
440	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1006	0310М00084		44 200,00	0,00	0,00%
441	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	0310М00084	244	44 200,00	0,00	0,00%
442	Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»	901	1006	1200000000		1 507 176,72	296 520,67	19,67%
443	Выплата материальной помощи родителям учащихся общеобразовательных школ	901	1006	1200100084		19 507,00	0,00	0,00%
444	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1006	1200100084	321	19 507,00	0,00	0,00%
445	Выплата денежного вознаграждения Почётным жителям	901	1006	1200300084		1 063 440,00	265 860,00	25,00%
446	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	901	1006	1200300084	313	1 063 440,00	265 860,00	25,00%
447	Социальная поддержка гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и лицам без определённого места жительства и граждан, вернувшихся из мест лишения свободы	901	1006	1200400084		33 976,00	0,00	0,00%
448	Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	901	1006	1200400084	321	33 976,00	0,00	0,00%
449	Социальная	901	1006	120050008		49 807,72	12 732,67	25,56%

	поддержка некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями			4				
450	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1200500084	244	27 183,14	7 810,62	28,73%
451	Закупка энергетических ресурсов	901	1006	1200500084	247	22 624,58	4 922,05	21,76%
452	Организация и проведение культурно-массовых и торжественных мероприятий для ветеранов, граждан, имеющих группу инвалидности, для детей-инвалидов и граждан по случаю вручения медали «Совет да любовь»	901	1006	1200600084		149 047,00	17 928,00	12,03%
453	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1200600084	244	149 047,00	17 928,00	12,03%
454	Оплата обучения студентов в медицинском ВУЗе (ординатура)	901	1006	1200700084		136 000,00	0,00	0,00%
455	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1200700084	244	136 000,00	0,00	0,00%
456	Поощрение актива общественных объединений (организаций) за вклад в развитие общественного движения на территории городского округа Рефтинский	901	1006	1200800084		20 400,00	0,00	0,00%
457	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1200800084	244	20 400,00	0,00	0,00%
458	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ 1941-1945 годов	901	1006	1200900084		34 999,00	0,00	0,00%
459	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1200900084	244	34 999,00	0,00	0,00%
460	Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года	901	1006	1500000000		3 906 344,00	1 083 049,73	27,73%
461	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования	901	1006	1530000000		3 906 344,00	1 083 049,73	27,73%

	расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)							
462	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», за счёт субвенций, выделенных из областного бюджета (МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	901	1006	1530249100		130 740,00	20 809,31	15,92%
463	Фонд оплаты труда учреждений	901	1006	1530249100	111	96 909,00	16 505,38	17,03%
464	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	1006	1530249100	119	29 267,00	4 303,93	14,71%
465	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1530249100	244	4 564,00	0,00	0,00%
466	Реализация мероприятий в части осуществления государственного полномочия Свердловской области в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного	901	1006	1530249200		3 775 604,00	1 062 240,42	28,13%

	самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» за счёт субвенций, выделенных из областного бюджета (МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)							
467	Фонд оплаты труда учреждений	901	1006	1530249200	111	1 691 388,00	335 256,65	19,82%
468	Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	901	1006	1530249200	112	3 684,00	0,00	0,00%
469	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	901	1006	1530249200	119	510 799,00	84 791,07	16,60%
470	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1006	1530249200	244	1 569 733,00	642 192,70	40,91%
471	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	901	1100			38 821 752,00	6 347 500,00	16,35%
472	Массовый спорт	901	1102			38 821 752,00	6 347 500,00	16,35%
473	Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»	901	1102	0100000000		610 952,00	80 000,00	13,09%
474	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	901	1102	0120000000		610 952,00	80 000,00	13,09%
475	Реализация мероприятий по подпрограмме «Качество образования как основа благополучия» (в части организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных	901	1102	0120600004		610 952,00	80 000,00	13,09%

	организациях дополнительного образования)							
476	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1102	0120600004	621	610 952,00	80 000,00	13,09%
477	Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1102	0300000000		38 170 000,00	6 267 500,00	16,42%
478	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года	901	1102	0310000000		38 170 000,00	6 267 500,00	16,42%
479	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части содержания учреждений)	901	1102	0310100004		36 712 606,00	6 260 000,00	17,05%
480	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	901	1102	0310100004	621	36 712 606,00	6 260 000,00	17,05%
481	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (финансирование	901	1102	0310300084		65 000,00	0,00	0,00%

	мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО))							
482	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	0310300084	622	65 000,00	0,00	0,00%
483	Реализация мероприятий по подпрограмме «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1102	0310М00084		1 392 394,00	7 500,00	0,54%
484	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1102	0310М00084	244	309 094,00	7 500,00	2,43%
485	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	0310М00084	622	928 260,00	0,00	0,00%
486	Уплата иных платежей	901	1102	0310М00084	853	155 040,00	0,00	0,00%
487	Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	901	1102	0800000000		40 800,00	0,00	0,00%
488	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	901	1102	0810000000		40 800,00	0,00	0,00%
489	Реализация мероприятий по подпрограмме «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1102	0810М00084		40 800,00	0,00	0,00%

490	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	901	1102	0810М00084	622	40 800,00	0,00	0,00%
491	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	901	1200			949 314,00	128 224,00	13,51%
492	Периодическая печать и издательства	901	1202			949 314,00	128 224,00	13,51%
493	Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года	901	1202	1300000000		6 800,00	0,00	0,00%
494	Реализация мероприятий по программе «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года (в части финансирования мероприятий)	901	1202	1300М00084		6 800,00	0,00	0,00%
495	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1202	1300М00084	244	6 800,00	0,00	0,00%
496	Непрограммные направления деятельности	901	1202	9000000000		942 514,00	128 224,00	13,60%
497	Поддержка печатных изданий	901	1202	9000110009		942 514,00	128 224,00	13,60%
498	Прочая закупка товаров, работ и услуг	901	1202	9000110009	244	942 514,00	128 224,00	13,60%
499	ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	901	1300			22 655,00	3 424,44	15,12%
500	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	901	1301			22 655,00	3 424,44	15,12%
501	Непрограммные направления деятельности	901	1301	9000000000		22 655,00	3 424,44	15,12%
502	Обслуживание внутреннего долга	901	1301	9000110008		22 655,00	3 424,44	15,12%
503	Обслуживание муниципального долга	901	1301	9000110008	730	22 655,00	3 424,44	15,12%
504	**Дума городского округа Рефтинский**	**912**				**2 999 786,00**	**547 457,78**	**18,25%**
505	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	912	0100			2 980 645,00	546 419,78	18,33%
506	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной	912	0103			2 980 645,00	546 419,78	18,33%

	власти и представительных органов муниципальных образований							
507	Непрограммные направления деятельности	912	0103	9000000000		2 980 645,00	546 419,78	18,33%
508	Обеспечение деятельности центрального аппарата органа местного самоуправления	912	0103	9000101102		1 599 575,00	305 046,65	19,07%
509	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	912	0103	9000101102	121	919 033,00	203 026,39	22,09%
510	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	912	0103	9000101102	129	277 548,00	39 154,15	14,11%
511	Прочая закупка товаров, работ и услуг	912	0103	9000101102	244	402 994,00	62 866,11	15,60%
512	Обеспечение деятельности председателя законодательного (представительного) органа муниципального образования	912	0103	9000101103		1 381 070,00	241 373,13	17,48%
513	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	912	0103	9000101103	121	1 060 730,00	192 767,10	18,17%
514	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	912	0103	9000101103	129	320 340,00	48 606,03	15,17%
515	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	912	1200			19 141,00	1 038,00	5,42%
516	Другие вопросы в области средств массовой информации	912	1204			19 141,00	1 038,00	5,42%
517	Непрограммные направления деятельности	912	1204	9000000000		19 141,00	1 038,00	5,42%
518	Поддержка печатных изданий	912	1204	9000110009		19 141,00	1 038,00	5,42%
519	Прочая закупка товаров, работ и услуг	912	1204	9000110009	244	19 141,00	1 038,00	5,42%

520	**контрольный орган городского округа Рефтинский**	**913**				**2 624 855,00**	**557 281,94**	**21,23%**
521	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	913	0100			2 624 855,00	557 281,94	21,23%
522	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	913	0106			2 624 855,00	557 281,94	21,23%
523	Непрограммные направления деятельности	913	0106	9000000000		2 624 855,00	557 281,94	21,23%
524	Обеспечение деятельности центрального аппарата органа местного самоуправления	913	0106	9000101102		1 631 501,00	333 120,09	20,42%
525	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	913	0106	9000101102	121	1 094 881,00	246 802,95	22,54%
526	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	913	0106	9000101102	122	8 184,00	0,00	0,00%
527	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	913	0106	9000101102	129	330 654,00	64 229,22	19,42%
528	Прочая закупка товаров, работ и услуг	913	0106	9000101102	244	197 782,00	22 087,92	11,17%
529	Обеспечение деятельности руководителя контрольного органа муниципального образования	913	0106	9000101104		993 354,00	224 161,85	22,57%
530	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	913	0106	9000101104	121	762 945,00	173 095,13	22,69%
531	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных)	913	0106	9000101104	129	230 409,00	51 066,72	22,16%

	органов							
532	**ВСЕГО РАСХОДОВ:**					**738 040 994,00**	**135 575 636,57**	**18,37%**

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 227 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года»

Отчёт
об исполнении бюджета городского Рефтинский по источникам финансирования дефицита бюджета

/рубли, копейки/

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Утверждено на 2021 год	Исполнено на 01.04.2021 года
1	2	3	4	5
Всего на покрытие дефицита бюджета	**1**	**901 90 00 00 00 00 0000 000**	**61 391 327,00**	**-7 301 394,25**
ИТОГО КРЕДИТЫ	**2**	**901 01 00 00 00 00 0000 000**	**-6 490 199,10**	**0,00**
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	**3**	901 01 02 00 00 04 0000 710	0,00	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	4	901 01 03 01 00 04 0000 710	40 000 000,00	
Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	5	901 01 02 00 00 04 0000 810	0,00	0,00
Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	6	901 01 03 01 00 04 0000 810	-46 490 199,10	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	**7**	**901 01 05 00 00 00 0000 000**	**67 881 526,10**	**-7 301 394,25**
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов (доходы)	8	901 01 05 02 01 04 0000 510	-716 649 667,00	-142 877 030,82
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов (расходы)	9	901 01 05 02 01 04 0000 610	784 531 193,10	135 575 636,57

Приложение № 4
УТВЕРЖДЁН
постановлением главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 227 «Об утверждении Отчёта об исполнении бюджета городского округа Рефтинский за 1 квартал 2021 года»

Отчёт
об исполнении объёма финансирования муниципальных программ

/рубли, копейки/

№ п/п	Наименование показателя	Целевая статья	План на 2021 год	Исполнение бюджета на 01.04.2021 года	Процент исполнения на 01.04.2021 года

1	**Муниципальная программа «Развитие системы образования в городском округе Рефтинский до 2024 года»**	**0100000000**	**388 635 661,00**	**67 659 688,41**	**17,41%**
2	Подпрограмма «Качество образования как основа благополучия»	0120000000	388 305 200,00	67 636 030,41	17,42%
3	Подпрограмма «Педагогические кадры XXI века»	0130000000	263 210,00	23 658,00	8,99%
4	Подпрограмма «Патриотическое воспитание граждан и формирование основ безопасности жизнедеятельности, обучающихся в городском округе Рефтинский»	0140000000	67 251,00	0,00	0,00%
5	**Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский» до 2024 года**	**0200000000**	**37 585 762,92**	**3 774 663,19**	**10,04%**
6	Подпрограмма «Развитие и модернизация систем коммунальной инфраструктуры теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а также объектов используемых для утилизации отходов»	0210000000	8 249 858,00	259 002,98	3,14%
7	Подпрограмма «Повышение качества условий проживания населения городского округа Рефтинский»	0220000000	803 122,00	83 418,86	10,39%
8	Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности городского округа Рефтинский»	0230000000	6 086 329,00	515 453,19	8,47%
9	Подпрограмма «Содержание, восстановление и развитие объектов внешнего благоустройства городского округа Рефтинский»	0240000000	8 657 734,48	978 272,32	11,30%
10	Подпрограмма «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе Рефтинский»	0250000000	9 884 999,00	1 938 515,84	19,61%
11	Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий (сельских агломераций)»	0260000000	3 903 720,44	0,00	0,00%
12	**Муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в городском округе Рефтинский» до 2024 года**	**0300000000**	**38 467 041,00**	**6 267 500,00**	**16,29%**
13	Подпрограмма «Обеспечение развития деятельности в сфере физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0310000000	38 214 200,00	6 267 500,00	16,40%
14	Подпрограмма «Молодежь городского округа Рефтинский»	0320000000	252 841,00	0,00	0,00%
15	**Муниципальная программа «Развитие транспортного комплекса городского округа Рефтинский до 2024 года»**	**0400000000**	**13 807 137,32**	**895 082,40**	**6,48%**
16	**Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа**	**0500000000**	**4 540 973,00**	**1 749 283,81**	**38,52%**

	Рефтинский» до 2024 года				
17	**Муниципальная программа «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2024 года**	**0600000000**	**1 441 122,00**	**0,00**	**0,00%**
18	Подпрограмма «Подготовка градостроительной документации на территории городского округа Рефтинский»	0610000000	371 422,00	0,00	0,00%
19	Подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей на территории городского округа Рефтинский»	0620000000	653 400,00	0,00	0,00%
20	Подпрограмма «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Рефтинский»	0630000000	500,00	0,00	0,00%
21	Подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»	0640000000	415 800,00	0,00	0,00%
22	**Муниципальная программа «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года**	**0800000000**	**8 814 688,00**	**1 647 974,86**	**18,70%**
23	Подпрограмма «Защита населения и территории городского округа Рефтинский от пожаров, аварий, катастроф, стихийных бедствий и совершенствование гражданской обороны» до 2024 года	0810000000	1 079 957,00	97 088,92	8,99%
24	Подпрограмма «Профилактика правонарушений в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0820000000	322 501,00	51 800,00	16,06%
25	Подпрограмма «Обеспечение реализации мероприятий по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности населения городского округа Рефтинский» до 2024 года	0830000000	7 407 640,00	1 499 085,94	20,24%
26	Подпрограмма «Гармонизация межнациональных отношений и укрепление толерантности на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года	0840000000	4 590,00	0,00	0,00%
27	**Муниципальная программа «Развитие культуры в городском округе Рефтинский» до 2024 года**	**0900000000**	**72 015 693,40**	**15 924 277,77**	**22,11%**
28	Подпрограмма «Развитие МАУДО «Рефтинская ДШИ» в городском округе Рефтинский до 2024 года	0910000000	30 572 459,00	6 947 500,00	22,72%
29	Подпрограмма «Развитие культуры в городском округе Рефтинский», реализуемая на базе МАУ «ЦКиИ» до 2024 года	0920000000	25 749 781,00	4 996 267,00	19,40%
30	Подпрограмма «Развитие библиотечно-информационной деятельности в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0930000000	11 628 124,00	1 998 000,00	17,18%
31	Подпрограмма «Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры городского округа Рефтинский» до 2024 года	0940000000	1 688 169,40	1 673 694,40	99,14%

32	Подпрограмма «Обеспечение общепоселковых мероприятий в городском округе Рефтинский» до 2024 года	0950000000	2 377 160,00	308 816,37	12,99%
33	**Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Рефтинский» до 2024 года**	**1000000000**	**1 268 260,00**	**673 000,00**	**53,06%**
34	**Муниципальная программа «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения городского округа Рефтинский до 2024 года»**	**1200000000**	**64 172 002,72**	**22 168 680,91**	**34,55%**
35	**Муниципальная программа «Улучшение экологической обстановки, обеспечение экологической безопасности населения и сохранение природных богатств» до 2024 года**	**1300000000**	**6 919 112,56**	**623 136,11**	**9,01%**
36	**Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учёту, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности городского округа Рефтинский» до 2024 года**	**1400000000**	**1 997 067,00**	**316 633,60**	**15,85%**
37	**Муниципальная программа «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года**	**1500000000**	**63 550 766,85**	**12 359 574,19**	**19,45%**
38	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов администрации городского округа Рефтинский)	1510000000	28 963 101,85	5 575 354,59	19,25%
39	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов финансового отдела администрации городского округа Рефтинский)	1520000000	7 708 384,00	1 560 856,72	20,25%
40	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»)	1530000000	26 683 288,00	5 213 762,88	19,54%
41	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Муниципальное управление в городском округе Рефтинский» на период до 2024 года (в части финансирования расходов на развитие муниципальной службы в городском округе Рефтинский)	1540000000	195 993,00	9 600,00	4,90%
42	**Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в городском округе Рефтинский на 2018-2024 годы»**	**1700000000**	**27 078 070,00**	**160 000,00**	**0,59%**
43	**Муниципальная программа «Профилактика терроризма. а также**	**1800000000**	**446 662,00**	**0,00**	**0,00%**

	минимизация и (или) ликвидация его проявления на территории городского округа Рефтинский» до 2024 года				
44		**Всего**	**730 740 019,77**	**134 219 495,25**	**18,37%**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.04.2021 № 228 **п. Рефтинский**

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.10.2016 года № 750 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.05.2019 года)

В соответствии со статьями 84, 98 Лесного кодекса Российской Федерации, статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», на основании пункта 41 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменение в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.10.2016 года № 750 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.05.2019 года), а именно приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Приложение №1
к постановлению главы городского округа Рефтинский от 14.04.2021 № 228 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 04.10.2016 года № 750 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 15.05.2019 года)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный лесной контроль на территории городского округа Рефтинский».

Административный регламент по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский (далее – Административный регламент) определяет

последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) администрации городского округа Рефтинский, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Органом местного самоуправления городского округа Рефтинский, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, предусмотренного Административным регламентом (далее – муниципальный контроль), является администрация городского округа Рефтинский (далее – Администрация).

Муниципальный контроль от имени Администрации осуществляется должностными лицами отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский (далее – ОУМИ).

1.3. Муниципальный контроль, предусмотренный Административным регламентом, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, которые размещены на сайте администрации городского округа Рефтинский (адрес: http://goreftinsky.ru), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (адрес: http://gosuslugi.ru/).

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – лесопользователями) требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский в сфере лесных отношений, требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов (далее – требования, установленные муниципальными правовыми актами, и обязательные требования).

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля.

1.5.1. Права должностных лиц органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

- пресекать и предотвращать нарушения лесного законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и обязательных требований;
- осуществлять проверки соблюдения лесного законодательства лесопользователями в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Административным регламентом;
- составлять по результатам проверок соблюдения лесного законодательства акты и предоставлять их для ознакомления лесопользователям, осуществляющим использование лесных участков;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок соблюдения лесного законодательства нарушений (с указанием сроков их устранения), а также предписания о проведении иных мероприятий, предусмотренных федеральными законами, и осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
- уведомлять в письменной форме лесопользователей, осуществляющих использование, охрану, защиту, воспроизводство лесов и лесоразведение, о результатах проверок соблюдения лесного законодательства и о выявленных нарушениях;
- предъявлять лесопользователям требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;
- обращаться в правоохранительные, контролирующие государственные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также для установления личности граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;
- получать объяснения с граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений лесного законодательства;
- вносить предложения в соответствующие инстанции: о приостановлении

изыскательских, геодезических и иных работ, осуществляемых с нарушениями лесного законодательства; о полном или частичном изъятии лесных участков в случаях использования их не по назначению;

- осуществлять иные права, предусмотренные федеральными законами.

1.5.2. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля:

- обязанность ответственного специалиста, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

- обязанность должностного лица знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лесопользователя, проверка которого проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- составить акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица либо индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его

уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- исполнять иные обязанности должностных лиц органа муниципального контроля, предусмотренные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

1.6.1. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

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

- право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в межведомственный перечень;

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

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав лесопользователя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- лесопользователи, являющиеся юридическими лицами, обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- лесопользователи, являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6.3. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

- в журнале учёта проверок должностными лицами органа муниципального контроля 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи;

- журнал учёта проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лесопользователя;

- при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля:

1.7.1. Результатом проверки является акт проверки при осуществлении муниципального лесного контроля (далее - акт проверки), составляемый по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». При этом акт проверки должен содержать сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.7.2. В случае обнаружения при осуществлении муниципального контроля нарушений, результатом проверки также является:

1) выдача лесопользователю, в отношении которого осуществлялась проверка, обязательного для выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля (далее - предписание), с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) незамедлительное принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лесопользователей, осуществляемая при использовании, охране, защите и воспроизводстве лесов, представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации и (или) органы государственной власти Свердловской области для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений лесного законодательства в пределах компетенции указанных органов.

1.8. От лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, могут быть истребованы следующие виды документов:

1) документы, определяющие организационно-правовую форму лесопользователя, его права и обязанности;

2) документы, подтверждающие государственную регистрацию лесопользователя в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) документы, являющиеся основанием возникновения права на лесной участок (постановление, договор, иные);

4) проект использования лесов с положительным заключением экспертизы;

5) лесная декларация;

6) отчёты о выполненных работах, акты-наряды, подтверждающие выполнение мероприятий по охране, защите и воспроизводству лесов;

7) платежные поручения об оплате арендной платы за пользование лесным участком;

8) журнал учета проверок (при наличии).

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, получения сведений о ходе осуществления муниципального контроля, справочной информации осуществляется специалистами ОУМИ в следующих формах (по выбору заинтересованного лица):

- в устной форме (при личном обращении заинтересованного лица и по телефону);
- в письменной форме (при письменном обращении заинтересованного лица по почте, электронной почте, факсу);
- на информационном стенде органа муниципального контроля в форме информационных (текстовых) материалов;
- посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет (адрес: http://goreftinsky.ru);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (адрес: http://www.gosuslugi.ru/);

2.1.1. При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной форме.

2.1.2. Письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, электронной почтой или путем размещения на официальном сайте в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

2.1.3. На информационных стендах в помещениях, занимаемых органом муниципального контроля, размещается следующая информация:

1) извлечения из законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) порядок получения лесопользователями консультаций по вопросам осуществления муниципального контроля;

3) режим и график работы органа муниципального контроля;

4) ежегодный план проведения плановых проверок;

5) текст Административного регламента;

6) блок-схема осуществления муниципального контроля согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.2. Плата с лесопользователей за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля:

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом муниципального контроля и утверждаемого главой городского округа Рефтинский ежегодного плана.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Проверки проводятся с соблюдением сроков, предусмотренных статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

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

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

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

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

При осуществлении муниципального лесного контроля выполняются следующие административные процедуры:

1) мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мероприятия по осуществлению муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3) формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

4) организация проверки (плановой, внеплановой);

5) проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

6) принятие мер по результатам проведения проверки.

Основанием для начала административной процедуры – принятие решения о проведении проверки, является издание распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки.

3.1. Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В целях профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

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

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

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

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является начальник ОУМИ.

3.2. Мероприятия по осуществлению муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляются в формах, предусмотренных статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник ОУМИ.

Мероприятия по осуществлению муниципального лесного контроля без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами ОУМИ в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, разрабатываемых органом муниципального контроля и утверждаемых главой городского округа Рефтинский.

В случае выявления при проведении мероприятий по осуществлению муниципального лесного контроля нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

3.3. Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник ОУМИ Администрации.

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

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проекты ежегодных планов в прокуратуру города Асбеста;
- в случае поступления из прокуратуры города Асбеста предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических

лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, Администрация рассматривает поступившие предложения и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок и направляет в прокуратуру города Асбеста утвержденный План.

Результат административной процедуры: утвержденный План.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем органа муниципального контроля План размещается на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Внесение изменений в План допускается в следующих случаях:

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

- в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
- в связи с изменением класса опасности, подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;
- в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;
- в связи с принятием органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;
- в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;
- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

2) изменение указанных в Плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

- в связи с изменением адреса места нахождения, адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в связи с реорганизацией юридического лица;
- связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

В случаях выявления обстоятельств, предусмотренных Административным регламентом, должностным лицом органа муниципального контроля оформляется служебная записка, которая направляется руководителю органа муниципального контроля или его заместителю.

Внесение изменений в План осуществляется на основании решения Администрации.

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

3.4. Организация проверки (плановой, внеплановой)

В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является включение плановой проверки в План; по организации внеплановой проверки:

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

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

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) 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 прокуратуру города Асбеста материалам и обращениям.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является начальник ОУМИ.

Административные действия, осуществляемые при организации проверки (плановой,

внеплановой):

1) в течение одного дня готовится проект распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки по муниципальному лесному контролю в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в день подписания распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Асбеста по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

- копия распоряжения главы городского округа Рефтинский о проведении проверки;
- документы, подтверждающие наличие оснований для проведения проверки при осуществлении муниципального контроля:
- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;
- сведения из средств массовой информации (копия соответствующей публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);
- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

В случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в прокуратуру города Асбеста в течение 24 часов;

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

4) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 3.4. Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

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

3.5. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является начальник ОУМИ.

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

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

- в процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;
- в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки;
- в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;
- ответственное должностное лицо органа муниципального контроля обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ответственное должностное лицо органа муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, ответственное должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе

проведения документарной проверки.

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

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

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

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае должностное лицо органа муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

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

- вручение одного экземпляра акта с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом,

обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля; проставление записи в журнале учета проверок (при его наличии) о проведенной проверке в соответствии с частью 9 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.6. Принятие мер по результатам проведения проверки.

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является начальник ОУМИ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- выдача предписания (форма в приложении № 2) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

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

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, надлежащего исполнения указанными лицами должностных (служебных) обязанностей при проведении проверок, соблюдения административных процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области, а также принятия ими решений.

4.2. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

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

4.3. Ответственность должностных лиц ОУМИ закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

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

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля;

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

Глава 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения

муниципального контроля.

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

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

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

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

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

5.3.4. Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, то ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. Если текст письменной жалобы (претензии) не позволяет определить ее суть, то ответ на жалобу (претензию) не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается гражданину, направившему жалобу (претензию).

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

5.3.7. В случае поступления в орган муниципального контроля или должностному лицу письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается электронный адрес официального сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе (претензии), при этом жалоба (претензия), содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.8. Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию),

сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу (претензию) в орган муниципального контроля или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы (претензии) в орган муниципального контроля.

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

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, осуществляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме (reft@goreftinsky.ru), по почте или через многофункциональный центр.

Прием и регистрация жалобы, поступившей в Администрацию, производится секретарем главы городского округа Рефтинский.

5.7. Жалоба (претензия) рассматривается в течение 30 календарных дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, руководитель органа муниципального контроля, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию).

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

- об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица, осуществляющего муниципальный земельный контроль;
- об отказе в удовлетворении жалобы (претензии).

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе (претензии), поступившей в орган муниципального контроля или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля или должностному лицу жалобу (претензию), затрагивающую интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу (претензию), в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

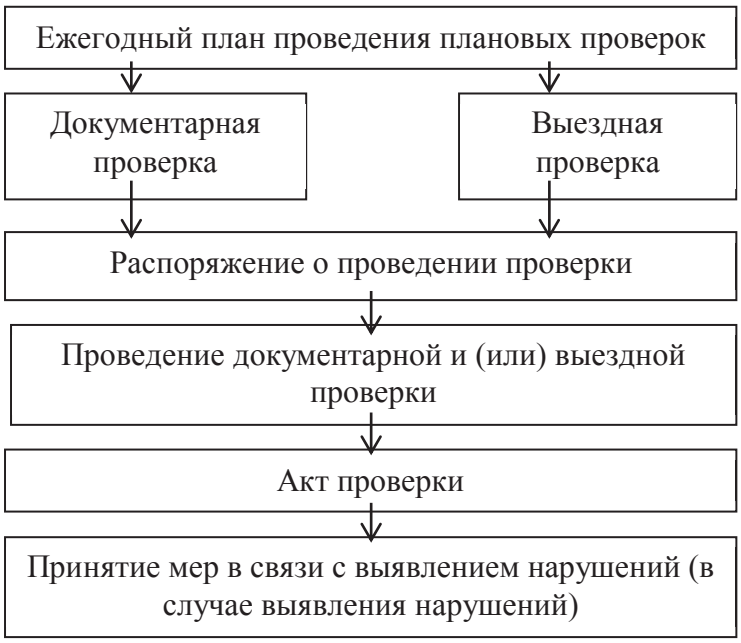
Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные Административным регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого

обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский

БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
(ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



Приложение № 2
к Административному регламенту по осуществлению муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский

ФОРМА

ПРЕДПИСАНИЯ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального лесного контроля на территории городского округа Рефтинский

_____ «__» _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением законодательства в сфере торговли и услуг на территории городского округа Рефтинский, от «__» _____ 20__ г. № ____,
я, _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

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

Прилагаемые документы:
_____
_____

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: _____

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):
_____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.
_____
(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

_____

_____

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.04.2021 № 233 **п. Рефтинский**

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 07.05.2015 года № 313 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.09.2018 года)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предложением прокуратуры города Асбеста Свердловской области от 12.02.2021 года № 02.1-15-2021, на основании подпункта 5 пункта 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 07.05.2015 года № 313 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Рефтинский» (в редакции от 13.09.2018 года), а именно:

1.1. в пункте 23 главы 2 слова «органы прокуратуры» заменить на слова «прокуратуру города Асбеста»;

1.2. пункт 24 главы 2 изложить в новой редакции:

«24. Прокуратура города Асбеста рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и вносит предложения руководителю органа муниципального дорожного контроля о проведении совместных плановых проверок.»;

1.3. пункт 25 главы 2 изложить в новой редакции:

«25. Орган муниципального дорожного контроля рассматривает предложения прокуратуры города Асбеста и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Асбеста в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок.»;

1.4. в подпункте 3 пункта 61 главы 5 слова «органы прокуратуры» заменить на слова «прокуратуру города Асбеста»;

1.5. в пункте 65 главы 5 слова «органами прокуратуры» заменить словами «прокуратурой города Асбеста».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Т.А. Карпову.

Глава городского округа Рефтинский Н.Б. Мельчакова

Дума городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!
ИЗВЕЩЕНИЕ

27 апреля 2021 года в 15.00 часов в конференц-зале администрации городского округа Рефтинский по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 10, состоится очередное заседание Думы городского округа Рефтинский 6 созыва.

Повестка дня (проект):

1. Об утверждении порядка определения территории, части территории городского округа Рефтинский, на которой могут реализовываться инициативные проекты.

Докладчик: Обоскалов А.А. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

2. Об утверждении порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в городском округе Рефтинский.

Докладчик: Обоскалов А.А. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

3. О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Рефтинский.

Докладчик: Федорова Н.А. – архитектор.

4. О награждении.

Докладчик: Обоскалов А.А. – Председатель Думы городского округа Рефтинский.

Председатель Думы А.А. Обоскалов

Заседание антитеррористической комиссии



02 апреля 2021 года в конференц-зале администрации городского округа Рефтинский было проведено заседание антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский, на котором присутствовал представитель аппарата антитеррористической комиссии в Свердловской области Юрий Александрович Телегин.

Одним из первых был рассмотрен вопрос о состоянии антитеррористической защищенности объектов транспортной инфраструктуры (автомобильного транспорта), а также объектов топливно-энергетического комплекса и мерах по его совершенствованию.

Заслушав ряд докладов руководителей предприятий и учреждений городского округа Рефтинский, глава городского округа Рефтинский, председатель антитеррористической комиссии в городском округе Рефтинский Наталья Борисовна Мельчакова дала поручения и рекомендации руководителям предприятий и учреждений.



Не менее важным стало обсуждение вопроса о ходе исполнения решений Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области, а также о реализации Комплексного плана противодействия идеологии терроризма на территории городского округа Рефтинский.

Администрация городского округа Рефтинский ИНФОРМИРУЕТ!

С 12 апреля по 21 мая в Свердловской области проходит экологическая акция «Сдай макулатуру – спаси дерево!», в который может принять участие абсолютно каждый житель нашего посёлка. Основная задача акции – привлечь внимание людей к ресурсосбережению, заставить задуматься над расточительностью использования природных ресурсов, а также внести вклад в развитие вторичной переработки отходов.

Администрация городского округа Рефтинский призывает Вас к участию в экологической акции «Сдай макулатуру – спаси дерево!».

Для того, чтобы принять участие в экологической акции, необходимо сдать макулатуру по адресу: ул. Гагарина, 38 (понедельник-четверг 8.00-17.00)

Подробная информация об акции размещена на официальном сайте министерства энергетики и ЖКХ Свердловской области: https://energy.midural.ru/wp-content/uploads/2021/04/Marafon.pdf .

Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!

Извещение

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежат предоставлению гражданам в аренду земельный участок:

в кадастровом квартале 66:34:0201001, площадью 921,0 кв. м, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Рефтинский, Рефтинский посёлок городского типа, Заречный территория садоводческого некоммерческого товарищества, земельный участок № 65.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционах на право заключения договоров аренды земельных участков:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10;
- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

ВНИМАНИЕ!
ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Дмитриевым Павлом Викторовичем 624285 Свердловская обл., п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6, E-mail: georeft@mail.ru, т. 8-922-229-85-01, № квалификационного аттестата 66-11-428 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером:

1. 66:69:0101003:293, расположенного по адресу: обл. Свердловская, г. Асбест, пгт Рефтинский, ул. Турбинная, дом 37.

Заказчиком кадастровых работ является Ермакова Елена Васильевна, адрес: обл. Свердловская, г. Асбест, пгт Рефтинский, ул. Турбинная, дом 37, тел.8-904-38-38-794.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6. Дата проведения собрания 19.05.2021 г. в 11-00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6, т.8-922-229-85-01. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 19.04.2021 г. по 18.05.2021 г. по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, д.17а, оф.6, т.8-922-229-85-01.

Местоположение границ требуется согласовать с правообладателями смежного земельного участка:

1. Кадастровый номер: 66:69:0101003:291, расположенный по адресу: обл. Свердловская, г. Асбест, пгт Рефтинский, ул. Турбинная, дом 35.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Отдел по управлению муниципальным имуществом
администрации городского округа Рефтинский
ИНФОРМИРУЕТ!

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что подлежит предоставлению гражданам в аренду земельный участок с кадастровым номером 66:69:0101002:165, площадью 531,0 кв. м, категория земель – земли населённых пунктов, с разрешённым использованием –садоводство, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок Рефтинский, коллективный сад «РефтГРЭС 8», участок № 39.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать в администрацию городского округа Рефтинский заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

- на бумажном носителе при личном или письменном обращении по адресу: 624285, Свердловская область, пгт Рефтинский, ул. Гагарина, № 10;
- в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsky.ru.

Памятка для работника
«Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением»

I. Перевод на другую работу иных работников (кроме руководителей, главных бухгалтеров)



Работодатель обязан перевести на другую работу работника, нуждающегося в переводе в соответствии с медицинским заключением.

Важно! Основанием для перевода является медицинское заключение, выданное и оформленное в установленном порядке. Листок нетрудоспособности таким заключением не является.

Запрещено переводить работника на другую работу, если другая работа противопоказана ему по состоянию здоровья.

Важно! Перевод в соответствии с медицинским заключением возможен только при наличии письменного согласия работника.

Перевод может быть временным или бессрочным.

Виды временных переводов:

- на срок до 4 месяцев;
- на срок более 4 месяцев.

Важно! В случае перевода работника по состоянию здоровья на другую нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

При переводе на нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, работодатель обязан сохранять за работником средний заработок по прежней работе до установления работнику стойкой утраты трудоспособности или до выздоровления работника (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

Важно! Работодатель обязан уволить работника, если работнику показан перевод на другую работу на срок более 4 месяцев или бессрочно, в следующих случаях:

- у работодателя отсутствует другая подходящая работа;
- работник отказался от перевода на другую подходящую работу.

При прекращении трудового договора из-за состояния здоровья работника работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 Трудового кодекса РФ). Если трудовым договором, коллективным договором размер выходного пособия превышает двухнедельный средний заработок, то выходное пособие выплачивается в повышенном размере (ч. 8 ст. 178 Трудового кодекса РФ).

Важно! Если срок действия медицинских противопоказаний не превышает 4 месяцев, работодатель не вправе уволить работника, но обязан отстранить его от работы с сохранением места работы (должности) в следующих случаях:

1) при отказе работника от временного перевода на другую работу на срок до 4-х месяцев
2) при отсутствии у работодателя другой подходящей работы.

Важно! За период отстранения от работы по состоянию здоровья заработная плата работнику по общему правилу не начисляется и не выплачивается.

Возможность начисления работнику иных выплат за период отстранения от работы по состоянию здоровья может быть предусмотрена федеральными законами, коллективным договором, коллективными соглашениями, трудовым договором.

Важно! Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. (ч. 1, ст. 254 ТК РФ).

II. Перевод на другую работу руководителей (организации, филиала и т.д.) или главного бухгалтера

Важно! При получении медицинского заключения о том, что работник нуждается в переводе. Работодатель обязан предложить работнику другую работу (при ее наличии). Предлагаемая другая Работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья.

Работники, на которых распространяются исключения из общего правила о переводе на другую работу по состоянию здоровья (кроме беременных женщин):

- руководитель, (его заместители) организации
- руководитель, (его заместители) филиала
- руководитель, (его заместители) представительства
- руководитель, (его заместители) иного обособленного структурного подразделения;
- главный бухгалтер.

Если работник подпадает под исключение из общего правила о переводе на другую работу одновременно как «беременная женщина» и как «руководитель, главный бухгалтер», то в случае конкуренции норм, устанавливающих правосубъектность работников этих категорий, применяется порядок перевода, предусмотренный для беременных женщин.

Важно! В случае перевода работника по состоянию здоровья на другую нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

Если перевод на другую нижеоплачиваемую работу обусловлен трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, работодатель обязан сохранять за работником средний заработок по прежней работе до установления работнику стойкой утраты трудоспособности или до выздоровления работника (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

Важно! Если работнику по состоянию здоровья показан временный (на срок до 4-х месяцев) перевод на другую работу, работодатель вправе уволить такого работника в одном из следующих случаев:

- у работодателя отсутствует другая подходящая работа;
- работник отказался от перевода на другую работу.

При прекращении трудового договора из-за состояния здоровья работника работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 Трудового кодекса РФ). Если трудовым договором, коллективным договором размер выходного пособия превышает двухнедельный средний заработок, то выходное пособие выплачивается в повышенном размере (ч. 8 ст. 178 Трудового кодекса РФ).

Важно! Работодатель имеет право не увольнять работника, которому по состоянию здоровья показан временный (на срок до 4 месяцев) перевод на другую работу при наличии одновременно следующих условий:

- имеется письменное согласие работника на отстранение от работы
- отстранение от работы производится на срок, определенный соглашением сторон.

Важно! За период отстранения от работы по состоянию здоровья заработная плата работнику по общему правилу не начисляется и не выплачивается.

Возможность начисления работнику иных выплат за период отстранения от работы по состоянию здоровья может быть предусмотрена федеральными законами, коллективным договором, коллективными соглашениями, трудовым договором.

Важно! Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. (ч. 1 ст. 254 ТК РФ).

****

Обращаем внимание жителей городского округа Рефтинский на то, что на территории городского округа Рефтинский функционирует «почта доверия» и телефон «горячей линии» по вопросам легализации трудовых отношений и выплаты заработной платы, куда вы можете обратиться в будние дни (пн.-чт. с 08.00 до 17.00, пт.- с 08.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до13.48)

«почта доверия»: reft@goreftinsky.ru

«горячая линия» 8(343)65-3-50-01(добавочный 111)

Источник: (https://онлайнинспекция.рф/reminder/16)

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе»

ИНФОРМИРУЕТ!

Зачем нужна прививка против клещевого вирусного энцефалита?

Клещевой вирусный энцефалит - вирусная инфекция, которая поражает нервную систему и распространяется через укусы клещей. Последствия болезни очень разнообразны - от полного выздоровления до нарушений здоровья, приводящих к инвалидизации и даже смерти. Да, прививка необходима, в эндемичных опасных районах (Свердловская область к ним относится) вакцина **должна вводиться всем.**

Все противники прививок должны помнить, что нет легких заболеваний головного мозга, они никогда не исчезают бесследно.

Вакцинацию нужно делать своевременно. Стандартная схема вакцинации состоит из 3 прививок - 2 вакцинации и одна ревакцинация. Интервал между первой и второй составляет 1-7 месяцев, между второй и третьей 12 месяцев, в дальнейшем каждые три года проводятся ревакцинации (однократно). Первые две прививки желательно провести как можно раньше, начав вакцинацию поздней осенью или зимой, поскольку полноценный иммунитет будет сформирован через 2 недели после второго введения вакцины. По этой причине часто можно слышать рекомендацию: «Пока не прошло 2 недели после второй прививки, в лес нельзя!». На самом деле, в лес можно, но человек должен понимать, что от энцефалита он не защищен.

Эффективность вакцинации очень высока - более 95% после второй прививки. Иммунитет к вирусу гарантировано сохраняется в течении 3 лет, далее необходима ревакцинация. Если после ревакцинации прошло более 3 лет (4-5 лет), необходимо делать все три прививки заново, а, чтобы человек не забывал о сроках, нужен сертификат профилактических прививок.

Помните, клещи просыпаются, как только весна начинает нас радовать плюсовой температурой.

Сохраните свое здоровье, сделайте своевременно прививку.

Главный врач Асбестовского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В. Гилева



НИФИ
МИНФИНА РОССИИ

Всероссийская **Неделя финансовой грамотности** для детей и молодежи

22-28 марта 2021 г.

РУКОВОДСТВО
для участников



СОДЕРЖАНИЕ

- О Неделе
- Организационная рамка
- Лица Недели
- Партнеры
- Календарь
- Приложение 1. Положение о Неделе финансовой грамотности
- Приложение 2. Форматы и содержание мероприятий Недели
- Приложение 3. Материалы к использованию в ходе Недели
- Приложение 4. Протокол Межведомственной комиссии Стратегии повышения финансовой грамотности



О НЕДЕЛЕ

Всероссийская Неделя финансовой грамотности для детей и молодежи приурочена к Всемирной неделе денег* и будет проведена **с 22 по 28 марта** 2021 года.

Неделя ориентирована на молодежную и подростковую аудиторию. **Цель** – заинтересовать молодое поколение темой финансовой грамотности, мотивировать к повышению своего уровня знаний. **Одна из ключевых задач** – стимулировать школы, вузы, органы власти и бизнес к участию в федеральных онлайн-мероприятиях и к реализации собственных инициатив по формированию финансово грамотного поколения.

Организатор Недели в России – Центр финансовой грамотности Научно-исследовательского финансового института Министерства финансов Российской Федерации.

* Ежегодная инициатива Организации экономического сотрудничества и развития по продвижению образовательных инициатив в рамках повышения финансовой грамотности по всему миру. https://globalmoneyweek.org/ .

175 стран вовлечено



ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАМКА

Реализация мероприятия регулируется **Положением о проведении Всероссийской Недели финансовой грамотности** для детей и молодежи 2021 года.

Мероприятие проводится в рамках «дорожной карты» Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы.

ФГБУ «Научно исследовательский финансовый институт» Министерства финансов Российской Федерации (НИФИ Минфина России) определен в качестве координатора Стратегии в соответствии с решением Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии от 27 ноября 2020 года.

Полностью текст Положения приведен в Приложении №1, Протокол решения Межведомственной комиссии – в Приложении №4.



ЛИЦА НЕДЕЛИ

Антон Силуанов, Министр финансов Российской Федерации

Эльвира Набиуллина, председатель Центрального банка Российской Федерации

Михаил Котюков, заместитель Министра финансов Российской Федерации

Владимир Назаров, директор НИФИ

Анна Харнас, руководитель Центра финансовой грамотности НИФИ

Надежда Грошева, главный редактор портала «Ваши финансы»

Олег Шибанов, профессор, директор Финансового центра «Сколково-РЭШ»

Евгений Плаксенков, профессор, предприниматель, независимый директор

Светлана Миронюк, проректор бизнес-школы «Сколково»

Илья Сачков, основатель Group IB

Артем Голдман, инвестор, "Forbes 30 до 30"

Дмитрий Долгополов, стартапер, Digital Brain, 20 лет

Катя Клэп, блогер (>7 млн подписчиков в Youtube)

Елизавета Гырдымова (певица Монеточка)



5

ПАРТНЕРЫ

СКОЛКОВО
Московская школа управления

@ mail

СМЕШАРИКИ

ВКонтакте

одноклассники

вакансия

вакансия

вакансия



КАЛЕНДАРЬ

15 – 28 февраля	01 – 15 марта	18 – 23 марта	22 – 28 марта	01 – 10 апреля
		PR-кампания		
	Тренинги для партнеров			
			My Money Fest	
				Дискуссия «Антихрупкость»
				Открытый урок
				Неделя в школах
			Неделя в вузах	

Подробнее о событиях Недели – в Приложении №2



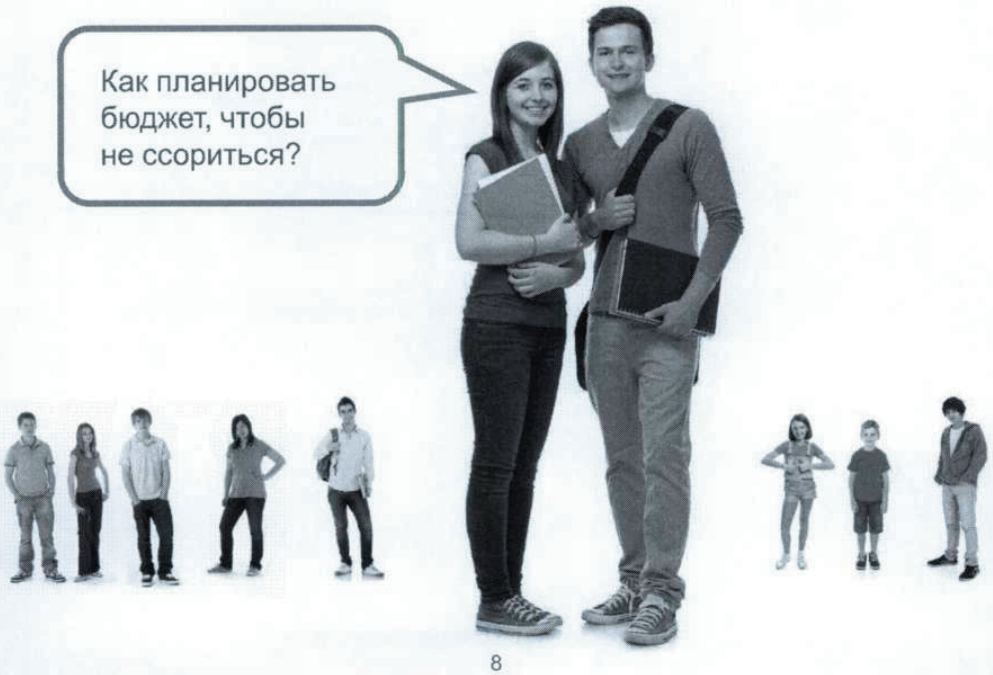
7

КОНТАКТЫ

Сайт Недели
со ссылками на материалы
и мероприятия :
https://**вашифинансы.рф**

Почта:
MoneyWeek@nifi.ru

Пресс-центр:
Константин Михайловский
+7 (965) 271-00-75



Приложение 1

Положение о Неделе финансовой грамотности



НИФИ
МИНФИНА РОССИИ

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении Всероссийской Недели финансовой грамотности для детей и молодежи 2021 года

Настоящее Положение (*далее – Положение*) определяет цель, тему, задачи, программу, формат и инструменты проведения Всероссийской Недели финансовой грамотности для детей и молодежи 2021 года (*далее – Неделя*), организуемой Центром финансовой грамотности ФГБУ «Научно-исследовательский финансовый институт» Министерства финансов Российской Федерации (*далее – НИФИ Минфина России*) в рамках мероприятий Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы (*далее – Стратегия*).

Мероприятия Недели в Российской Федерации являются составной частью ежегодной Всемирной недели денег (Global Money Week), организуемой с 2012 года Международной сетью финансового образования (International Network on Financial Education, INFE) при Организации экономического сотрудничества и развития (OECD). НИФИ Минфина России действует в качестве организатора российской программы Всемирной недели денег 2021 года*.

Цель Недели

Содействие повышению уровня информированности детей и молодежи по вопросам личных финансов и способствование повышению навыков грамотного решения финансовых вопросов.

Целевая аудитория Недели – дети (дошкольного и школьного возраста) и молодежь.

Тема Недели

Тема Всемирной недели денег 2021 года – «Береги себя и свои деньги» (“Take care of yourself, take care of your money”). Общий слоган Всемирной недели денег – «Учись. Сберегай. Зарабатывай» (“Learn.Save.Earn”).

Задачи Недели

Провести онлайн-мероприятия образовательного, информационного и развлекательного характера для детей и молодежи, которые привлекут внимание к повестке Всемирной недели денег и сформируют у подрастающего поколения более информированное и ответственное отношение к личным финансам.

---

* НИФИ Минфина России определен в качестве координатора Стратегии от Минфина России в соответствии с решением Межведомственной комиссии по реализации Стратегии, принятым в ходе заседания 27 ноября 2020 года.

НИФИ Минфина России определен в качестве координатора Стратегии со стороны Минфина России в соответствии с решением Межведомственной комиссии по реализации Стратегии, принятым в ходе заседания 27 ноября 2020 года.

Программа Недели

Мероприятия Недели включают в себя следующие ключевые события, организуемые Центром финансовой грамотности НИФИ Минфина России:

- Образовательные мероприятия в формате открытого интернет-урока по проблематике финансовой грамотности для школьников.
- Конкурс «Твоя финансовая цель», в котором школьники учатся формулировать и планировать долгосрочные финансовые цели (победители конкурса определяются организатором перед Неделей 2022 года).
- Конкурс, целью которого является вовлечение молодежи в поддержку старшего поколения и противодействия финансовому мошенничеству В рамках конкурса школьники рассказывают истории о противостоянии мошенникам, снимают и выкладывают видео в Интернет.
- Ток-шоу, посвященное возможностям самостоятельного заработка, открытым перед молодыми людьми, — в том числе, в формате самозанятости.
- Открытые уроки и иные активности с участием экспертов Московской школы управления СКОЛКОВО и тематическим форумом для молодежи BEREZKA.

Формат Недели

Мероприятия Недели проводятся в дистанционном формате в сети Интернет. Такой формат делает активности Недели доступными всем интересующимся – в любое удобное время и в любом, даже самом отдаленном, населенном пункте России, – а также даёт целевой аудитории возможности неограниченного по времени использования материалов Недели.

Инструменты проведения Недели

Основной Интернет-площадкой мероприятий Недели является сайт http://вашифинансы.рф, на котором Центром финансовой грамотности НИФИ Минфина России размещаются ссылки, материалы и иная информация о Неделе.

В качестве стратегического партнера в Неделе участвует Mail.Ru, в качестве ключевых социальных сетей – «ВКонтакте» и «Одноклассники».

.

Приложение 2

Форматы и содержание событий Недели



12

My Money Fest

В соцсетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» на площадках акции **My Money Fest** проводятся:

– прямые эфиры экспертов
– дискуссии
– тесты и конкурсы
– розыгрыши призов
– обмен лайфхаками



Онлайн-дискуссия «Антихрупкость»

Тема дискуссии: **Как снять табу с разговора о деньгах в семье**
Участники — представители разных поколений, носители разных взглядов и позиций:

– Михаил Котюков, заместитель Министра финансов Российской Федерации
– Светлана Миронюк, проректор бизнес-школы Сколково
– Александр Аузан, декан экономического факультета МГУ имени М.В.Ломоносова
– Светлана Мельничук, пенсионерка, активист
– команда Skillbox
– студенты экономических факультетов лучших российских вузов
– юные предприниматели

Ссылку на дискуссию найдете тут: https://**вашифинансы.рф**



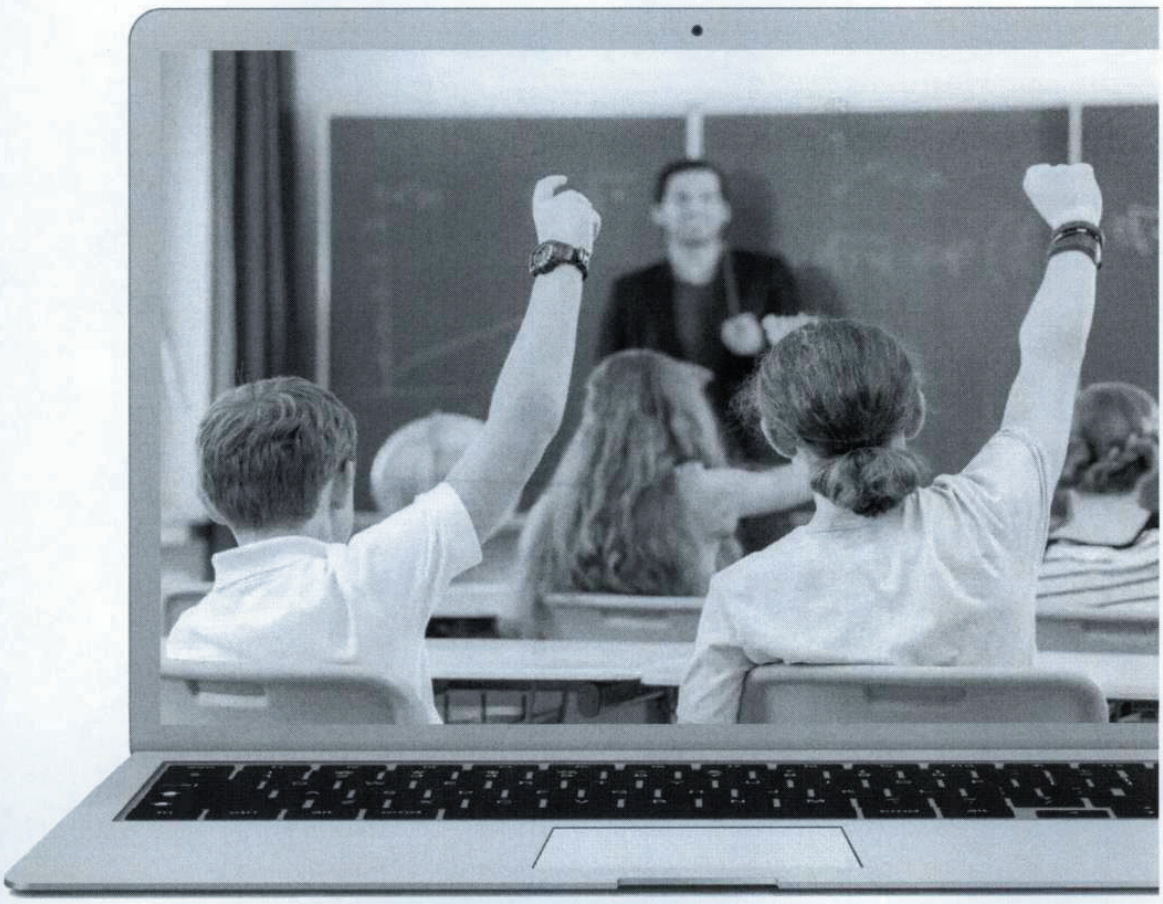
Открытый урок

Разработчики и ведущие **Открытого урока**:

– Иван Ященко, математик, директор Московского центра непрерывного образования
– Юрий Калашнов, экономист-историк, учитель школы «Летово», директор журнала «Дружи с финансами».

Открытый урок будет проводиться онлайн. Подключиться к уроку можно будет по ссылке, размещенной на https://**вашифинансы.рф**

Запись урока также будет выложена на сайте https://**вашифинансы.рф** и на странице Недели ВКонтакте для последующего использования в школах.

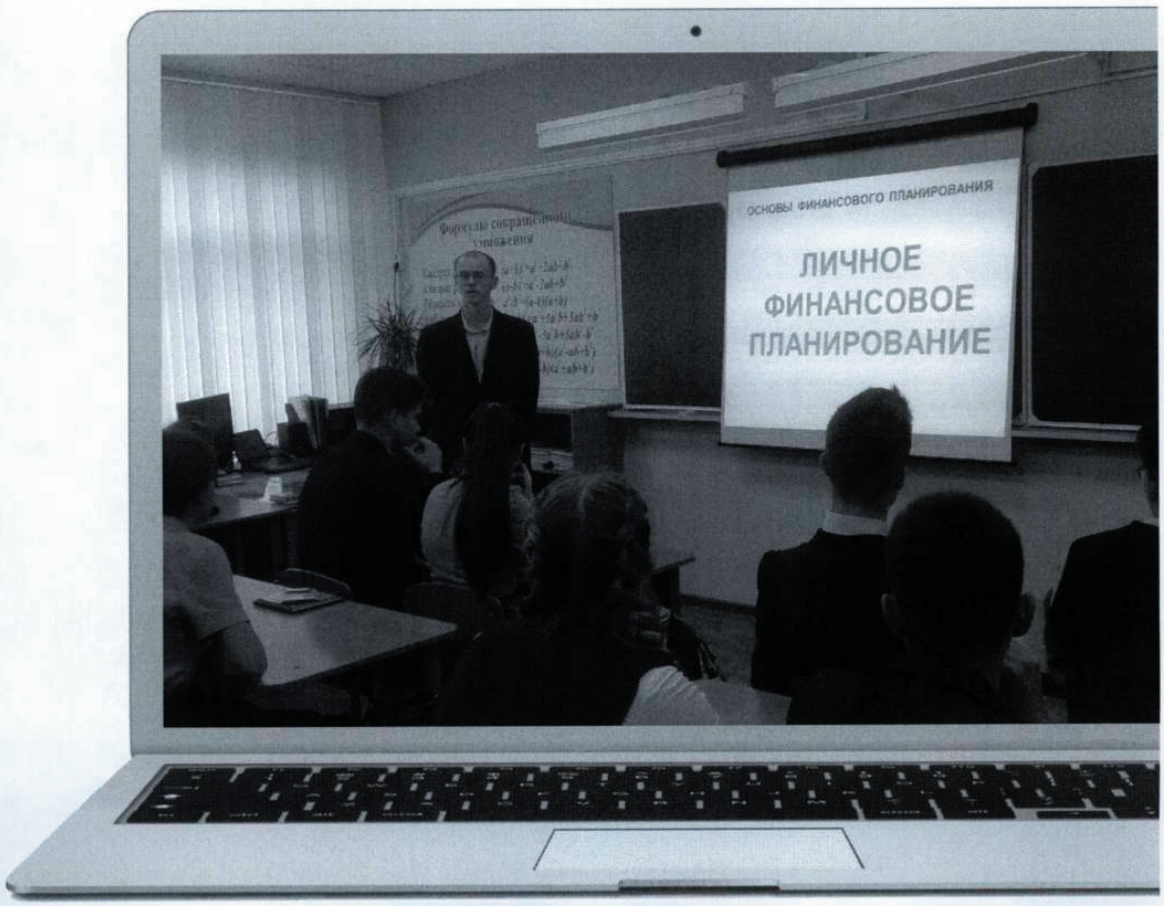


15

Неделя в школах

В школах могут быть проведены приуроченные к Неделе классные часы или уроки по финансовой грамотности, на которых можно, например:

– посмотреть с учениками запись Открытого урока
– обсудить слоган Недели в привязке к ситуации пандемии
– рассказать детям о мероприятиях Недели и возможностях участия в них
– провести обзорную «экскурсию» по материалам Недели, предназначенным для детей, рекомендовать их к самостоятельному освоению (см. Приложение 3)



Неделя в вузах

Ключевое мероприятие для студентов-участников Недели – **Олимпиада по финансовой грамотности**.

Организатор – экономический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова.
Девиз олимпиады – «Отменить Нельзя Регулировать».

Регистрация – **до 18 апреля**
Дистанционный этап – **24 апреля**
Результаты – **23 мая 2021 г.**

Подробнее по ссылке https://**fingramota.econ.msu.ru**/competition



17

Приложение 3

Материалы
к использованию в рамках Недели
и в последующем – для обучения
финансовой грамотности



18

Информационная кампания в поддержку Недели

Для вовлечения детей и молодежи разработан ряд материалов: шаблоны интернет-баннеров, информационных листовок, плакатов социальной рекламы, сувенирной продукции.
Их можно скачать для последующего использования и изготовления.

Ссылку для скачивания **макетов** найдете тут: https://**вашифинансы.рф**



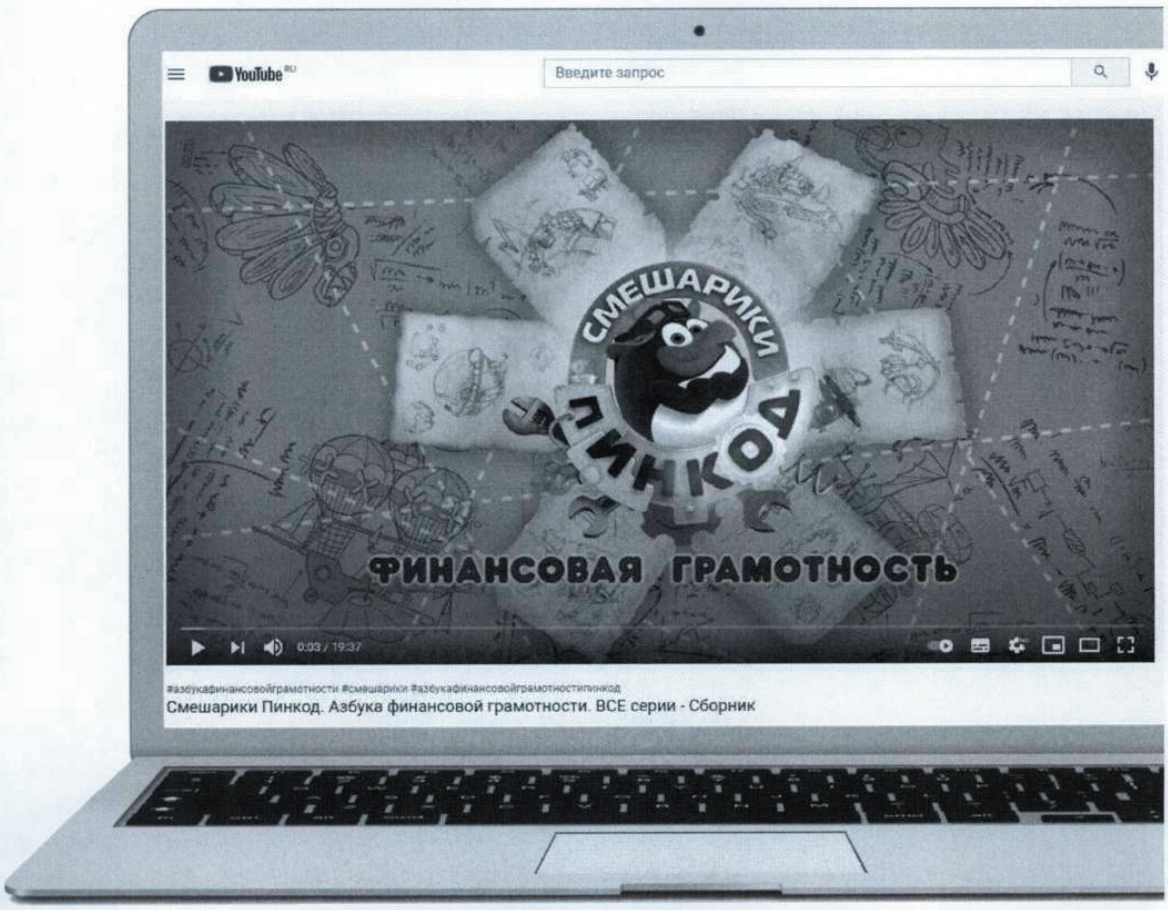
Два сезона мультсериалов Смешариков по финансовой грамотности

Сериалы разработан в студии **Смешариков** специально для Минфина России и объясняют детям, как разумно обращаться с деньгами.

Размещены в соцсетях Смешариков.
Поддержаны постами, конкурсами, стикерами.

6+ «Азбука финансовой грамотности»:
https://www.youtube.com/watch?v=sCDrF1wQZ6s&t=131s

8+ «Пинкод. Азбука финансовой грамотности»:
https://www.youtube.com/watch?v=CJ52d77GSa4&t=2s

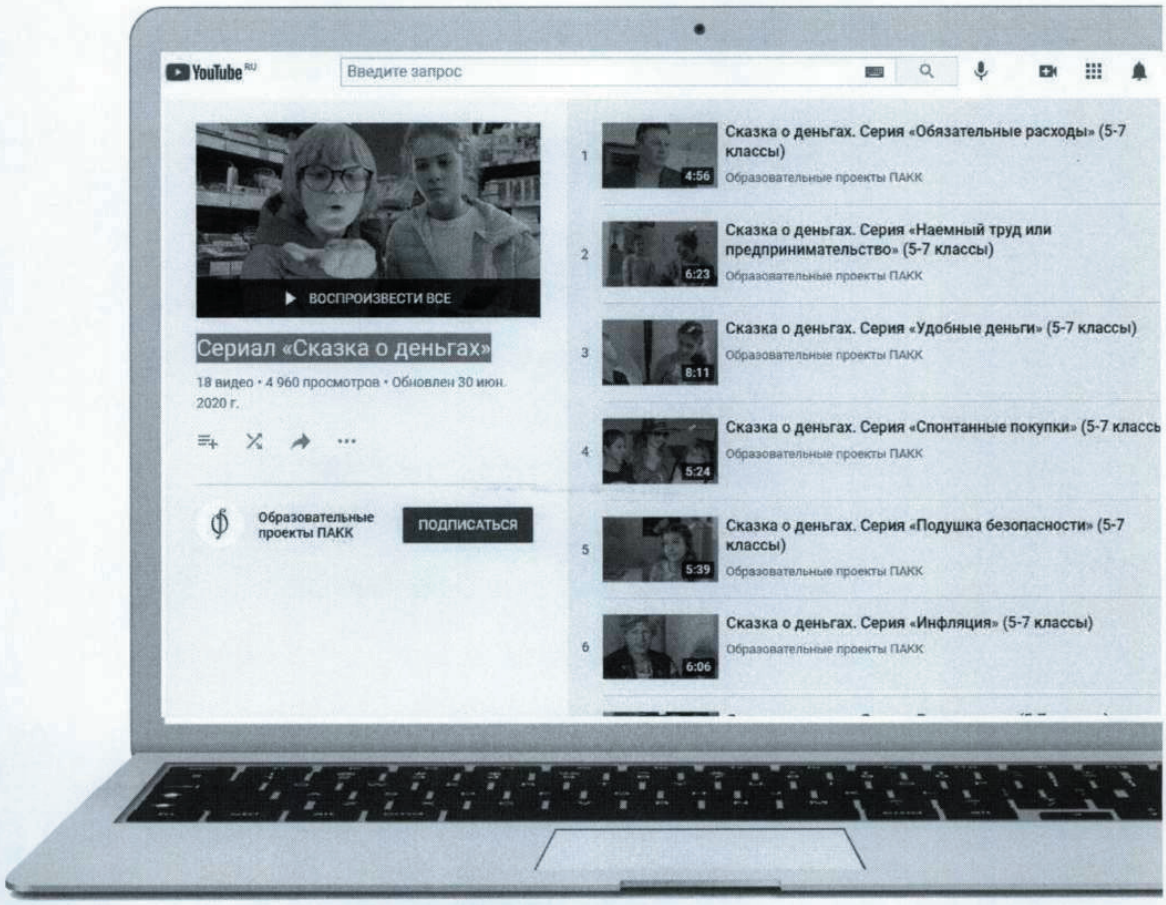


Сериал «Сказка о деньгах»

11+

«Сказочный» цикл 5-6 минутных видео для учащихся 5-8 классов, созданный в рамках проекта Минфина России по финансовой грамотности.
Дети могут смотреть выпуски самостоятельно или вместе с родителями с последующим обсуждением. Учителям можно рекомендовать включать эти видео в уроки по финансовой грамотности.

https://www.youtube.com/playlist?list=PLdfibXRdj0U4MazrUuFUxIG0sfvltD-xW



Сериал
«Моя семья и другие проблемы»

15+

Ромком для учащихся старших классов, созданный в рамках проекта Минфина России по финансовой грамотности. Помогает разобраться в различных вопросах финансовой грамотности. Сюжетные перипетии приводят героев сериала к пониманию важных житейских и поведенческих правил, связанных с разумным отношением к финансам. Предназначен как для самостоятельного просмотра, так и для использования на уроках по финансовой грамотности.

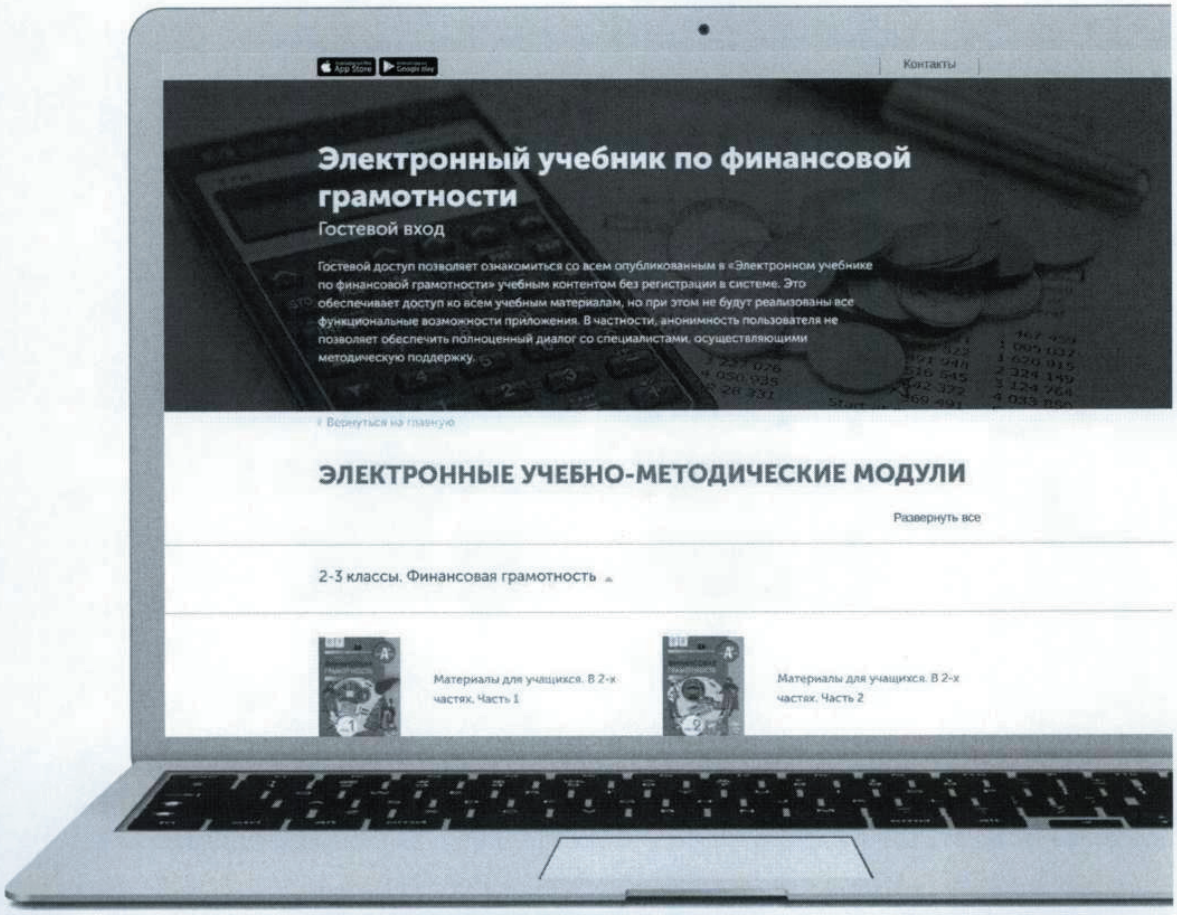
https://www.youtube.com/playlist?list=PLdfibXRdj0U4MazrUuFUxIG0sfvltD-xW



Электронные учебники по финансовой грамотности

В библиотеке «**Электронный учебник по финансовой грамотности**» размещены учебные материалы, рекомендованные к использованию в программах дополнительного образования для школ со 2 по 11 класс, СПО, детских домов и интернатов. Разработаны в рамках проекта Минфина России по финансовой грамотности.

Сайт: **http://школа.вашифинансы.рф**



Сценарии уроков по финансовой грамотности

В библиотеке **Московской электронной школы** размещены 250 сценариев уроков с элементами финансовой грамотности по таким предметам, как обществознание, всеобщая история, история России, английский язык, искусство, литература, информатика, математика. Адресованы учащимся 2-11 классов.

Разработаны в рамках проекта Минфина России по финансовой грамотности, включают видеоролики и видеопрезентации, тестовые задания и другие интерактивные форматы. Для быстрого поиска уроков удобно включать фильтры из учебных предметов классов, а также использовать в поисковой строке **хэштег #финансоваяграмотность**.

Список сценариев со ссылками для доступа к каждому:
https://fgprofi.ru/news/Список_уроков_МЭШ.pdf



Видеопрезентации для уроков по финансовой грамотности

75 анимированных презентаций для школьников 2–11 классов и СПО – это вспомогательные (демонстрационные) материалы к учебно-методическому комплексу, разработанному в рамках проекта Минфина России по финансовой грамотности.

Доступны по ссылке:
https://хочумогузнаю.рф/интерактив/анимированные-презентации-для-школьников-2-11-классов



Приложение 4

Протокол
IV заседания Межведомственной координационной
комиссии по реализации Стратегии
повышения финансовой грамотности
в Российской Федерации
на 2017-2023 годы

(от 27.11.2020)



УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель
Председателя
Центрального банка
Российской Федерации

С.А. Швецов
«11» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель
Министра финансов
Российской Федерации

М.М. Котюков
«11» декабря 2020 г.

Протокол заседания Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы

№ 27

«27» ноября 2020 г. г. Москва

1. О Плане работы Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации

1.1 Принять к сведению информацию Минфина России и Банка России о ходе реализации Плана работы Межведомственной координационной комиссии по реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации (далее – План работы, Комиссия) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

*1.2 Участникам Комиссии подготовить и направить **до 11 декабря 2020 года** Ответственному секретарю предложения по Плану работы на 2021 год.*

1.3 Ответственному секретарю с учетом предложений участников Комиссии подготовить и представить на рассмотрение Комиссии на следующем заседании План работы на 2021 год.

2. О ходе реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2017 г. № 2039-р (далее – Стратегия)

2.1 Принять к сведению информацию Минфина России и Банка России о ходе реализации Стратегии.

2.2 Принять к сведению информацию Минфина России о привлечении федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский финансовый институт Министерства финансов Российской Федерации» в качестве координатора реализации мероприятий Стратегии на период в 2021-2023 годов со стороны Минфина России.

2.3 Участникам Стратегии, с учетом положений Стратегии, а также достигнутых результатов реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Стратегии (далее – План мероприятий), представить ***до 11 декабря 2020 года*** *предложения о целесообразности внесения изменений в Стратегию, в том числе в части уточнения индикаторов и показателей эффективности ее реализации, а также в План мероприятий.*

2.4 Ответственному секретарю подготовить и направить на подпись заместителям сопредседателей Комиссии проект письма в адрес участников Стратегии о представлении в Минфин России и Банк России предложений по актуализации Стратегии, в том числе в части уточнения индикаторов и показателей эффективности ее реализации, а также Плана мероприятий.

2.5 Минфину России и Банку России вынести предложения участников Комиссии на рассмотрение на следующем заседании Комиссии.

3. О приглашении новых участников к реализации мероприятий Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации

3.1 Принять к сведению информацию Банка России и Минфина России о целесообразности приглашения новых участников к реализации мероприятий Стратегии на период до 2023 года.

3.2 Ответственному секретарю подготовить и направить на подпись заместителям сопредседателей Комиссии проект письма в адрес Минтруда России, Минобороны России, Минстроя России, Минкомсвязи России, Минкультуры России, Росфинмониторинга, ФНС России, Рособрнадзора, Росмолодежи, Агентства стратегических инициатив и Ассоциации развития финансовой грамотности о приглашении к участию в реализации мероприятий Стратегии.

Ответственный секретарь А.Н. Кудинов

ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Уважаемые граждане!
Обо всех известных вам фактах коррупционных проявлений в городском округе Рефтинский просим обращаться по телефону:
8(34365)3-50-01 (доб. 116)





Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.
Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».
Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.
Члены редсовета: С.А. Нестеренко, Ю.Е. Хорошавина.
Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.
Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 10. Номер подписан в печать 18.04.2021г.. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.
Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №14