



Электронная версия размещена на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа по адресу: <http://admsysert.ru/administration/massmedia/vestnik>

## СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**«ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ»** для сообщения о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Сысертского городского округа **8 (343) 227-07-67 (добавочный 166) с 8-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 02.07.2019 № 1227

### О ПРОВЕДЕНИИ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ «ЛУЧШИЙ ДОМ», «ЛУЧШИЙ ДВОР», ПОСВЯЩЕННЫХ ПРАЗДНОВАНИЮ ДНЯ ГОРОДА СЫСЕРТЬ

С целью привлечения жителей города, уличных и домовых комитетов к работе по повышению уровня благоустройства территории, обеспечению чистоты и надлежащего санитарного состояния зданий и территорий, формирования у населения бережного отношения к жилищному фонду и объектам благоустройства и в связи с празднованием Дня города Сысерть,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ежегодно проводить смотры-конкурсы «Лучший дом», «Лучший двор», посвященные празднованию Дня города Сысерть (далее - конкурсы).
2. Утвердить:
  - 1) положение о проведении конкурсов (прилагается);
  - 2) состав комиссии по проведению конкурсов (прилагается).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Н.В. Кузнецову.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа **Д.А. Нисковских**

*УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сысертского городского округа от 02.07.2019 № 1227 «О проведении смотров-конкурсов «Лучший дом», «Лучший двор», посвященного празднованию Дня города Сысерть»*

#### СОСТАВ

**комиссии по проведению смотров-конкурсов «Лучший дом», «Лучший двор», посвященных празднованию Дня города Сысерть**

Кузнецова Наталья Владимировна – заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;

Сысоева Елена Геннадьевна – ведущий специалист организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Двойных Мария Владимировна – ведущий специалист Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа»;

Лазарева Ксения Андреевна – начальник организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа;

Юровских Ирина Владимировна – начальник отдела строительства жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

*УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Сысертского городского округа от 02.07.2019 № 1227 «О проведении смотров-конкурсов «Лучший дом», «Лучший двор», посвященных празднованию Дня города Сысерть»*

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении смотров-конкурсов «Лучший дом», «Лучший двор», посвященных празднованию Дня города Сысерть**

1. В соответствии с планом подготовки к празднованию Дня города Сысерть, Администрация Сысертского городского округа объявляет смотры-конкурсы «Лучший дом», «Лучший двор», посвященные празднованию Дня города Сысерть.

2. Цели и задачи конкурсов:

1) создание благоприятных условий для проживания граждан города, санитарная очистка, благоустройство территории и озеленение;

2) привлечение жителей города, уличных, домовых комитетов, работников жилищно-коммунальной сферы, руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей к работе по улучшению качества и сохранению жилищного фонда;

3) соблюдение правил санитарного содержания;

4) благоустройство придомовых территорий и их озеленение.

3. Организатором конкурсов является Администрация Сысертского городского округа.

4. Заявки на участие в конкурсе по установленной форме (Приложение № 1) регистрируются в Администрации Сысертского городского округа в кабинете № 3 по адресу г. Сысерть, ул. Ленина д. 35, телефон 8 (343) 2270767 (добавочный 110).

5. Желание участвовать в конкурсе подаются заявки не позднее 25 июля текущего года в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв с 12-00 часов до 13-00 часов.

6. Участниками конкурса могут быть жители города Сысерть, уличные, домовые комитеты.

7. Конкурсы проводятся в номинациях: «Лучший двор» - среди многоквартирных домов, «Лучший дом» - среди домов частного сектора.

8. Звание «Лучший двор» среди многоквартирных домов определяется по следующим критериям:

1) наличие домового комитета, старших по подъездам, их участие в организации работ по благоустройству и озеленению прилегающих к дому территорий;

2) оформление придомовой территории (разбивка клумб, установка малых форм, посадка деревьев и кустарников и уход за ними, оформление мест отдыха, содержание стоянки автотранспорта);

3) содержание и оформление детских игровых, спортивных площадок;

4) содержание мест общего пользования, подвалов, чердаков, балконов, лоджий в надлежащем состоянии;

5) поддержание чистоты и порядка в подъездах (наличие исправного освещения у входов в подъезды, на лестничных площадках, исправность оконных рам, дверных блоков в подъездах, сохранность лестничных перил, почтовых ящиков);

6) отсутствие самовольного размещения информации на дверях подъездов, стенах домов, наличие доски объявлений.

9. Звание «Лучший дом» среди частных домов определяется по следующим критериям:

1) общий вид и эстетическое состояние дома, забора;

2) наличие и освещенность номерного знака на доме;

3) наличие и исправность почтового ящика, звонка;

4) благоустройство прилегающей территории;

5) санитарное состояние прилегающей к дому территории: отсутствие свалок, строительных материалов, дров;

6) наличие и сохранность насаждений, цветника, ухоженной лужайки, спортивных и детских игровых площадок;

7) отсутствие фактов самовольной установки гаражей, стоянок постоянного хранения техники.

10. Заявки, представленные участниками, рассматриваются конкурсной комиссией. Каждый объект оценивается в своей категории по вышеприведенным критериям по пятибалльной шкале. Комиссия выезжает, фотографирует и визуально оценивает каждый объект исходя из критериев, необходимых для определения победителя. Заключение комиссии и фотоотчет используются для сравнительного анализа при подведении итогов.

11. В номинации «Лучший двор» среди многоквартирных домов устанавливается одно призовое место.

12. Двор, занявший первое место, становится обладателем таблички «Лучший двор года», награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и ценным



подарком.

13. В номинации «Лучший дом» среди домов частного сектора устанавливается одно призовое место.

14. Дом, занявший первое место, становится обладателем таблички «Лучший дом года». Владелец дома награждается Почетной грамотой Главы Сыертского городского округа и ценным подарком.

15. Конкурсная комиссия после непосредственного ознакомления с представленными объектами не позднее 1 августа текущего года принимает решение о присвоении призовых мест по номинациям «Лучший дом» и «Лучший двор».

16. Награждение победителей смотров-конкурсов производится на основании решения конкурсной комиссии на торжественном мероприятии, посвященном празднованию Дня города Сыерть.

*Приложение № 1 к Положению «О проведении смотров-конкурсов «Лучший дом», «Лучший двор», посвященных празднованию Дня города Сыерть»*

Форма

Главе Сыертского городского округа

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

отчество полностью (при наличии)

паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(указать дату и место выдачи)

\_\_\_\_\_

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(указать адрес регистрации)

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

#### Заявка на участие в смотре-конкурсе

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве участника смотра-конкурса «Лучший дом» / «Лучший двор» \_\_\_\_\_

(нужно подчеркнуть) (адрес объекта, участвующего в конкурсе)

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом \_\_\_\_\_ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28.06.2019 № 1216

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Сыертского городского округа от 03.12.2018 № 1794 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Сыертского городского округа», руководствуясь постановлением Администрации Сыертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля

и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги».

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Сыертского городского округа (прилагается).
2. Начальнику отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации Сыертского городского округа М.В. Дудину в течение 10 (десяти) календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления обеспечить его размещение в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Сыертского городского округа от 22.08.2014 № 2709 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Сыертского городского округа в новой редакции».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Сыертского городского округа Ю.В. Лаптеву.
5. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Сыертского городского округа», разместить на официальном сайте Сыертского городского округа.

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сыертского городского округа  
от 28.06.2019 № 1216 «Об утверждении Административного  
регламента осуществления муниципального земельного контроля на  
территории Сыертского городского округа»

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

##### Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Муниципальный земельный контроль (далее – муниципальный контроль).

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Администрация Сыертского городского округа (далее – Администрация), в лице отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации (далее – Отдел) и территориальных органов Администрации (далее – Территориальные органы).

3. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, привлекаются работники иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации организаций, а также экспертные организации.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Отдел обеспечивает размещение и актуализацию вышеуказанного перечня в перечисленных электронных сервисах.

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

6. Предметом муниципального контроля является деятельность Администрации по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах Сыертского городского округа, требований законодательства Российской Федерации, Свердловской области, Сыертского городского округа, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная

ответственность.

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

7. Должностные лица Отдела и Территориальных органов (именуемые далее – Уполномоченные лица) при проведении муниципального контроля имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки;  
2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Сысертского городского округа о назначении проверки получать доступ на земельные участки и осматривать такие земельные участки и объекты, расположенные на земельных участках, для осуществления муниципального контроля;

4) отбирать объяснения у физических и должностных лиц при проведении проверок;  
5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях действующего законодательства;

6) привлекать работников иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации учреждений, экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

7) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством полномочия.

8. Уполномоченные лица при проведении муниципального 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, физического лица в ходе проведения проверки;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, если для проведения проверки требуется согласование с органами прокуратуры – копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;

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

8) 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 муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных, 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 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

9) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенный в межведомственный перечень;

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

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

12) 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;

13) соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;

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

15) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и 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 необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц, граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей;

16) направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений, а также для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений в пределах компетенции указанных органов;

17) составлять акты по результатам проверок;

18) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

19) направлять копии актов проверок с указанием на наличие признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в орган государственного земельного надзора;

20) при выявлении в ходе проверки факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, направлять в орган местного самоуправления городского округа по месту нахождения данного земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт;

21) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

22) осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

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

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

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

2) получать от Уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченными лицами 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;

4) представлять по собственной инициативе 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 реестр;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями Уполномоченных лиц;

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

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

8) на возмещение вреда, причиненного действиями, допущенными при осуществлении муниципального контроля.

10. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей;

2) обеспечить доступ на территорию юридического лица, индивидуального предпринимателя Уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку и участвующим в такой проверке работникам иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации учреждений, представителям экспертных организаций;

3) давать необходимые пояснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

11. При проведении проверок физические лица обязаны:

1) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) обеспечить доступ на территорию Уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку и участвующим в такой проверке работникам иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации учреждений, представителям экспертных организаций.



#### Подраздел 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

12. Результатом осуществления муниципального контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля являются:

- 1) составление акта проверки;
- 2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений (в случае выявления таковых);
- 3) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

#### Подраздел 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;
- 3) документ, удостоверяющий представительские полномочия (в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя физического лица могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью, выданной за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами);

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, а именно:

– государственные акты, свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю и выданные гражданам или юридическим лицам до вступления в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

– выданные после вступления в действие Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» до начала выдачи свидетельства о государственной регистрации прав по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 18.02.1998 № 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в том числе свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27.10.1993 № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России», государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17.09.1991 № 493 «Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.1992 № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения»;

- 5) графические материалы о земельных участках;
- 6) документы, разрешающие осуществление хозяйственной деятельности на земельном участке.

15. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости имущества;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (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 физического лица.

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

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

16. Информация для заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, месте нахождения, графике работы, номерах телефонов и адресах электронной почты и (или) формы обратной связи Отдела и Территориальных органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, размещена на официальном сайте Сызертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

17. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах по месту нахождения Уполномоченных лиц размещается следующая информация:

- 1) режим работы Администрации;
- 2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

18. Для получения информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, заинтересованные лица могут обращаться непосредственно или по телефону к Уполномоченным лицам.

19. Информация (консультации (справки) по вопросам осуществления муниципального контроля, предоставляется Уполномоченными лицами как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

20. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о результатах проведенных проверок осуществляется в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

##### Подраздел 2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

21. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

##### Подраздел 3. Срок осуществления муниципального контроля

22. Периодичность и срок исполнения функции по муниципальному контролю определяют ежегодным планом проверок и распоряжениями о проведении проверок.

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

24. Срок проведения проверок (документарной и выездной) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не может превышать двадцать рабочих дней.

25. 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.

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

27. 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 руководителем или заместителем руководителя Администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

28. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченных лиц.

29. Срок проведения проверок в отношении физических лиц не может превышать двадцать рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта о проведении проверки в отношении физических лиц. Приостановление проведения проверки не допускается.

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

30. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля:

- 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) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

##### Подраздел 1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

31. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

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

ного 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.

32. В ежегодном плане 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 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 администрацией совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

33. Плановая проверка проводится в отношении того земельного участка, сведения о котором указаны в ежегодном плане проведения плановых проверок на соответствующий год.

34. Территориальные органы в срок до 1 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок, предоставляют в Отдел сведения о подлежащих проверке юридических лицах и индивидуальных предпринимателях.

35. Отдел в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, формирует сводный план и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей на согласование в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный земельный надзор (далее – территориальные органы государственного земельного надзора) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515.

36. После согласования проекта плана проведения плановых проверок с территориальным органом государственного земельного надзора в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел направляет согласованный проект плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

37. В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения указанного проекта, Отдел дорабатывает (в случае необходимости) его с учетом предложений органа прокуратуры.

38. План утверждается Главой Сысертского городского округа (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

39. Отдел обеспечивает размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет для доведения до сведения заинтересованных лиц.

40. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать дату – 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- Глава Администрации Сысертского городского округа;

- Отдел;

- Территориальные органы.

42. Результатом административной процедуры является разработанный, согласованный, утвержденный и обнародованный ежегодный план проведения плановых проверок.

## Подраздел 2. Проведение плановой проверки

43. Основанием для административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

44. Административная процедура предусматривает следующие административные действия:

1) подготовка распоряжения о проведении плановой проверки;

2) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о предстоящей проверке;

3) проведение проверки.

45. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности Уполномоченных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки работников иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации учреждений, экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

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

6) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых

для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

46. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются Уполномоченным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения 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 Администрацию, или иным доступным способом.

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении о проведении плановой проверки.

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

48. Порядок проведения документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях Администрации;

- сведения, содержащиеся в документах физического лица, связанные с соблюдением обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений по делам об административных правонарушениях Администрации.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Отдела / Территориального органа.

В процессе проведения документарной проверки Уполномоченными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении данных лиц.

Для получения сведений об объекте земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, Уполномоченные лица направляют запросы в Единый государственный реестр недвижимости, в Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации, в органы технической инвентаризации, в иные органы и лицам, располагающим сведениями об объекте земельных отношений.

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, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченное лицо направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью лица, в отношении которого проводится проверка либо его уполномоченного представителя.

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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного лица документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем или физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.



#### 49. Порядок проведения выездной проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, а также по месту нахождения земельного участка, используемого физическим лицом.

В случае необходимости к проведению выездной проверки Уполномоченными лицами привлекаются работники иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации учреждений, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемого лица.

Выездная проверка начинается с предъявления Уполномоченным лицом служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением о проведении 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.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица Уполномоченное лицо вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить Уполномоченному лицу письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц на проверяемую территорию составляется в произвольной форме акт и направляется с приложением необходимых документов и сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

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, физического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, повлекшими невозможность проведения проверки, Уполномоченное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального 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, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

50. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля, установленными подразделом 3 раздела 2 настоящего регламента, с учетом положений пункта 49, связанных с составлением акта о невозможности проведения проверки.

51. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

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

#### Подраздел 3. Проведение внеплановой проверки

53. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица являются:

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

2) 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 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:

а) 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;

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

54. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности и физическим лицом обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

55. При наличии одного или нескольких оснований, установленных пунктом 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 45 подраздела 2 раздела 3 настоящего регламента.

56. Обращения и заявления, позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, Уполномоченное лицо при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны 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 вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

57. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного лица. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

58. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченное лицо осуществляет подготовку мотивированного решения о назначении внеплановой проверки по

основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица к ответственности не принимаются.

59. По решению руководителя Отдела / Территориального органа 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.

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

61. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 48 и 49 подраздела 2 раздела 3 настоящего регламента.

62. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, может быть проведена Уполномоченным лицом:

- в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- в отношении физических лиц – без каких-либо согласований.

63. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

64. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

65. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

66. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченное лицо вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 64 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

67. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

68. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или суд.

69. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 53 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным лицом не менее чем за двадцать четыре 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.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера,

предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

70. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

71. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки (при необходимости);
- 3) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о предстоящей проверке (при необходимости);
- 4) проведение внеплановой проверки.

72. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля, установленными подразделом 3 раздела 2 настоящего регламента.

73. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

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

#### Подраздел 4. Оформление результатов проверки

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

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

- 1) подготовка и подписание акта проверки;
- 2) направление акта проверки или вручение акта проверки проверяемому лицу.
78. Подготовка результатов проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

79. Акт проверки оформляется Уполномоченным лицом в двух экземплярах непосредственно после ее завершения.

80. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности Уполномоченных(ого) лиц(а);
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическим лицом, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи Уполномоченных(ого) лиц(а).

81. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников 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.

82. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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.

83. Результаты проверки регистрируются должностным лицом, проводившим проверку, в книге учета проверок.

Результаты проверок, проведенных в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей также размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

84. 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 контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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.

85. В случае если проведение внеплановой выездной проверки производилось по согласованию с прокуратурой, копия оформленного акта с приложениями направляется в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

86. В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, Уполномоченным лицом 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 фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

87. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

88. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

89. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются Уполномоченные лица.

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

#### Подраздел 5. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

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

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

- 1) оформление предписания об устранении выявленных нарушений;
- 2) направление предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения документарной проверки) или вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
- 3) проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) подача и рассмотрение ходатайства о продлении срока исполнения требований выданного предписания;
- 5) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган государственного земельного надзора.

93. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, в пределах установленных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений.

94. В предписании указываются:

- 1) дата, время и место составления предписания;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) период времени, в течение которого проводилась проверка;
- 6) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 7) местоположение земельного участка;
- 8) сведения о выявленных нарушениях;
- 9) требование к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований. Срок для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения;
- 10) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- 11) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания об устранении выявленных нарушений в установленный срок;
- 12) подпись Уполномоченного лица.

95. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу либо его уполномоченному представителю под расписку вместе с актом проверки.

Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание 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 предписание может быть направлено 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 предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

96. Проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, назначается с момента истечения срока, установленного в предписании, и осуществляется в порядке, установленном для проведения внеплановой проверки.

97. При невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо имеет право направить в орган муниципального контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

По результатам рассмотрения поступившего ходатайства принимается одно из решений:

- 1) в случае, если лицом, направившим ходатайство, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, – об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания без привлечения к административной ответственности;

- 2) в случае, если лицом, направившим ходатайство, не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, – об отклонении ходатайства и продлении срока устранения нарушения земельного законодательства с составлением протокола об административном правонарушении.

98. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Уполномоченное лицо в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в территориальный орган государственного земельного надзора.

В целях соблюдения обоснованности, оперативности возбуждения и дальнейшей рассмотрения дела об административном правонарушении, а также укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, к акту проверки необходимо приобщать заверенные надлежащим образом копии следующих документов:

- муниципального правового акта о проведении плановой/внеплановой проверки;
- устанавливающих или подтверждающих право на земельный участок;
- фототаблицы с нумерацией каждого снимка;
- материалов обмера границ и расчета площади земельного участка;
- подтверждающих статус субъекта проверки (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо);
- подтверждающих полномочия лица, которое представляло интересы субъекта проверки



при ее проведении и оформлении результатов;

- иных материалов, содержащих данные, указывающие на наличие нарушения земельного законодательства.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления от органа муниципального контроля копии акта проверки территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора обязан в пределах своей компетенции рассмотреть указанную копию акта, принять решение о возбуждении дела об административном правонарушении либо об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении и направить в течение трех рабочих дней со дня принятия решения копию принятого решения в администрацию.

99. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченное лицо обязано незамедлительно поставить в известность об этом органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

100. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются Уполномоченные лица.

101. Результатом административной процедуры является вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, физическому лицу или его уполномоченному представителю, организация, контроль выданных предписаний.

Подраздел 6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

102. Административными процедурами по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

1) доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;

2) выдача физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

103. Доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, осуществляется посредством:

1) размещения на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, и о порядке осуществления муниципального контроля;

2) систематическая актуализация информации, размещенной на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) проведение в ходе проверок, рейдовых осмотров профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений.

104. Основанием для административной процедуры по выдаче физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, является наличие у Уполномоченного лица сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо 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.

Предостережение выдается 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 ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее пятнадцати дней со дня получения Уполномоченным лицом сведений, указанных в настоящем пункте.

В предостережении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) дата и номер предостережения;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

4) указание на обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут привести к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому

лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) указание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу на необходимость направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

8) срок (не менее шестидесяти дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом уведомления об исполнении предостережения;

9) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в орган муниципального контроля могут быть поданы возражения.

Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в указанный в предостережении срок направляют в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

105. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

106. Результатом административной процедуры является устранение условий, способствующих совершению правонарушений, а также оказание воздействия на участников земельных отношений в целях недопущения совершения правонарушений.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

107. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется начальником отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации или управляющим делами Администрации.

108. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения Уполномоченными лицами положений настоящего регламента, действующего законодательства.

109. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми по обращениям юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

110. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

111. Должностные лица Администрации несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения действующего законодательства при проведении проверок.

112. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

113. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд за защитой нарушенных прав при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц



114. Если субъект проверки считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют законодательству и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) в досудебном порядке.

115. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения полномочий по муниципальному контролю должностными лицами Отдела / Территориальных органов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока уведомления субъектов муниципального контроля о начале проведения проверки;
- нарушение срока осуществления муниципального контроля;
- требование у субъекта проверки документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме у субъекта муниципального контроля документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении субъектам муниципального контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информации и документов, относящихся к предметам проверок;
- отказ в ознакомлении субъектов муниципального контроля, их уполномоченных представителей с результатами проверок.

116. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица (индивидуального предпринимателя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

117. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее также – письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностных лиц Администрации.

118. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов, дается письменный ответ.

119. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

120. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

121. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

122. Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его письменного обращения. Указанные документы и информация могут быть получены заинтересованным лицом в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также из иных источников любыми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

123. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, прекращения действий (бездействия), а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

124. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

- 1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;
- 2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, его должностных лиц, принятые и осуществленные в ходе осуществления муниципального контроля, признаны правомерными.

125. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

126. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

127. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

128. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 3) основания для принятия решения по жалобе;
- 4) принятое по жалобе решение;
- 5) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;
- 6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

129. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом с указанием его фамилии, инициалов и наименования должности.

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

131. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

132. Решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 28.06.2019 №1210

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ С ГРАЖДАНАМИ В АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ БЮРО ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области»,

#### ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить порядок работы с гражданами в Администрации Сысертьского городского округа при обращении за получением бесплатной юридической помощи от Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Сысертьского городского округа Ю.В. Лаптеву.
11. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертьского городского округа» и разместить на сайте Сысертьского городского округа.

Глава Сысертьского городского округа

Д.А. Нисковских

*УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сысертьского городского округа от 28.06.2019 №1210 «Об утверждении порядка работы с гражданами в Администрации Сысертьского городского округа при обращении за получением бесплатной юридической помощи от Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области»*

**Порядок работы с гражданами в Администрации  
Сысертьского городского округа при обращении  
за получением бесплатной юридической помощи от Государственного казенного  
учреждения Свердловской области «Государственное юридическое бюро по  
Свердловской области»**



1. Бесплатная юридическая помощь оказывается в виде:
- 1) правового консультирования в устной и письменной форме;
  - 2) составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
  - 3) представления интересов гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях и в порядке, которые установлены настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

Бесплатная юридическая помощь может оказываться в иных не запрещенных законодательством Российской Федерации видах.

2. Бесплатная юридическая помощь в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» оказывается следующим категориям граждан:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума (далее - малоимущие граждане);

2) инвалиды I и II группы;

3) ветераны Великой Отечественной войны, Герои Российской Федерации, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации;

4) дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей;

5) лица, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с устройством ребенка на воспитание в семью;

6) усыновители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов усыновленных детей;

7) граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в организациях социального обслуживания, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;

8) несовершеннолетние, содержащиеся в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, и несовершеннолетние, отбывающие наказание в местах лишения свободы, а также их законные представители и представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких несовершеннолетних (за исключением вопросов, связанных с оказанием юридической помощи в уголовном судопроизводстве);

9) граждане, имеющие право на бесплатную юридическую помощь в соответствии с Законом Российской Федерации от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;

10) граждане, признанные судом недееспособными, а также их законные представители, если они обращаются за оказанием бесплатной юридической помощи по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких граждан;

11) граждане, пострадавшие в результате чрезвычайной ситуации:

а) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день гибели (смерти) в результате чрезвычайной ситуации;

б) дети погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

в) родители погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации;

г) лица, находившиеся на полном содержании погибшего (умершего) в результате чрезвычайной ситуации или получавшие от него помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, а также иные лица, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) граждане, здоровью которых причинен вред в результате чрезвычайной ситуации;

е) граждане, лишившиеся жилого помещения либо утратившие полностью или частично иное имущество либо документы в результате чрезвычайной ситуации;

12) граждане, которым право на получение бесплатной юридической помощи в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи предоставлено в соответствии с иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

3. Участником государственной системы бесплатной юридической помощи является Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» (далее – бюро), официальный сайт бюро в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.gubso.ru>.

4. Бесплатная юридическая помощь гражданам Сысертского городского округа оказывается бюро в формах оказания бесплатной юридической помощи (по согласованию с бюро), консультаций в режиме видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, установленной в Администрации Сысертского городского округа (далее – консультации в режиме видеосвязи).

5. Консультации в режиме видеосвязи проводятся ежемесячно в последний четверг месяца с 10-00 часов до 12-00 часов по местному времени по предварительной записи.

6. Ответственным за организационное обеспечение при оказании бесплатной юридической помощи гражданам Сысертского городского округа являются начальник организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа.

7. Ответственным за материально-техническое обеспечение при оказании бесплатной юридической помощи гражданам Сысертского городского округа являются начальник отдела информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа».

8. В целях проведения электронного взаимодействия с бюро в Администрации Сысертского городского округа ответственным лицом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, проводятся следующие мероприятия:

1) запись граждан, обладающих правом на получение бесплатной юридической помощи и подтвердивших данное право документально, желающих получить юридическую помощь бюро в виде консультаций в режиме видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, установленной в Администрации Сысертского городского округа;

2) ознакомление граждан с положениями законодательства в области бесплатной юридической помощи, путем организации размещения на сайте Сысертского городского округа и при личном обращении граждан;

3) копирование документов, подтверждающих статус лиц, которым будет дана консультация, а также возможность в режиме реального времени направить специалисту бюро сканированные копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего статус лица;

- заявления об оказании бесплатной юридической помощи, подписанного гражданином, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку;

- согласия на обработку персональных данных, подписанного гражданином, по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку;

4) по окончании консультации направить оригиналы заявления и согласия на обработку персональных данных, подписанных гражданином, а также копию документа, удостоверяющего статус лица, в бюро по адресу: 620100, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 84/2;

5) обеспечить во время проведения консультации личное присутствие в кабинете специалиста или иного должностного лица органа местного самоуправления. Предварительно сообщить в бюро телефон указанного специалиста, по которому с ним можно будет связаться во время проведения консультации.

9. В целях проведения электронного взаимодействия с бюро в Администрации Сысертского городского округа ответственным лицом, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, проводятся следующие мероприятия: оборудование места для граждан за компьютером, имеющим выход в Интернет, с установленным приложением Skype, оснащенным веб-камерой, колонками и микрофоном (либо гарнитурой).

10. Для определения конкретной даты проведения консультаций ответственным лицом за организацию консультирования граждан, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, предварительно обеспечивает организационные требования, установленные пунктами 7 и 8 настоящего Порядка, и согласовывает по телефону (343) 272-72-77 (99) с бюро конкретную дату и время консультации.

11. Время консультации назначается бюро при проведении всех предварительных процедур, указанных в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка.

12. В один день консультации смогут получить до 5 человек (из расчета на одну консультацию 30 минут).

13. Консультация бюро носит общеправовой характер, без изучения документов лица, обращающегося за юридической помощью.

Для детальной юридической консультации по конкретному делу (в том числе для составления документов правового характера и представления интересов в суде) гражданину необходимо лично явиться в одно из подразделений бюро, предварительно записавшись на прием по телефону: (343) 272-72-77, (список подразделений - Приложение № 3 к настоящему Порядку).



Приложение № 1  
к Порядку работы с гражданами  
в Администрации Сыертского городского округа при обращении за получением бесплатной  
юридической помощи  
от Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное  
юридическое бюро по Свердловской области»

*Государственное казенное учреждение Свердловской области  
«Государственное юридическое бюро по Свердловской области»  
от*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина (при наличии)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия (при наличии), номер документа,

\_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность гражданина,

\_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании бесплатной юридической помощи

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области» прошу оказать мне бесплатную юридическую помощь в виде консультации в режиме видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, установленной в Администрации Сыертского городского округа (далее – консультации в режиме видеосвязи) по вопросу:

\_\_\_\_\_  
Представляю следующие документы, подтверждающие право на получение бесплатной юридической помощи, (указывается наименование документа, кем выдан и дата выдачи):

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку работы с гражданами  
в Администрации Сыертского городского округа при обращении за получением бесплатной  
юридической помощи  
от Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственное  
юридическое бюро по Свердловской области»

*Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственное  
юридическое бюро по Свердловской области»*

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин (гражданка)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(наименование, серия (при наличии), номер документа, удостоверяющего личность гражданина)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего этот документ, дата его выдачи)

\_\_\_\_\_  
проживающий (-ая) по адресу:

даю свое письменное согласие Администрации Сыертского городского округа и Государственному казенному учреждению Свердловской области «Государственное юридическое бюро по Свердловской области» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях оказания бесплатной юридической помощи. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Под персональными данными подразумевается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)



Приложение № 3  
к Порядку работы с гражданами  
в Администрации Сысертского городского округа  
при обращении за получением бесплатной  
юридической помощи  
от Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государствен-  
ное юридическое бюро по Свердловской области»

**Место нахождения и режим приема граждан  
Государственным казенным учреждением Свердловской области  
«Государственное юридическое бюро по Свердловской области»  
(ведется предварительная запись)**

г. Екатеринбург, ул. Куйбышева 84 корпус 2.  
Понедельник: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Вторник-четверг: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Пятница: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов.  
Телефон (343) 272-72-77, 272-72-99.  
E-mail: gosurburo66@mail.ru.

г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, 16.  
Понедельник: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Вторник-четверг: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Пятница: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов.  
Телефон (3435) 410395.

г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 27, каб. 20.  
Понедельник: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Вторник-четверг: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Пятница: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов.  
Телефон (3439)348890.

г. Красноуфимск, Ухтомского, дом 25, каб. 107.  
Понедельник-четверг: с 09-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов.  
Пятница: с 09-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов.  
Тел. (34394) 53335.

г. Ирбит, ул. Первомайская, дом. 46 - 1 этаж.  
Понедельник: с 10-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Вторник-четверг: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 17-00 часов.  
Пятница: с 09-00 часов до 13-00 часов и с 14-00 часов до 16-00 часов.  
Телефон 89022651734.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 28.06.2019 № 1206**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В СЫСЕРТСКОМ  
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА» УТВЕРЖДЕННУЮ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 28.06.2018 №1007**

В целях реализации программно-целевого метода бюджетного планирования, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации на территории Сысертского городского округа, в соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении Государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года», утвержденную постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.06.2018 № 1007 (с изменениями от 03.10.2018 № 1464, от 19.02.2019 № 288) следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» раздел «Объемы и источники финансирования программы» изложить в новой редакции (приложение №1);

2) в паспорте подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» изложить в новой редакции (приложение № 2)

3) в паспорте подпрограммы 2 «Развитие инфраструктуры спортивных учреждений в Сысертском городском округе» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» изложить в новой редакции (приложение № 3)

4) в паспорте подпрограммы 4 «Развитие туризма в Сысертском городском округе» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» раздел «Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации» изложить в новой редакции (приложение № 4);

5) цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №5);

6) план мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысертском городском округе до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №6).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

Приложение № 1  
к постановлению Администрации Сысертского городского округа  
от 28.06.2019 № 1206

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

Объемы и источники финансирования программы	ВСЕГО 654103,30 тыс. рублей, в том числе (по годам реализации) 2015 – 12414,00 тыс. рублей, 2016 – 12311,10 тыс. рублей, 2017 – 16816,40 тыс. рублей, 2018 – 25105,39 тыс. рублей, 2019 – 118160,66 тыс. рублей, 2020 – 312873,67 тыс. рублей, 2021 – 93928,08 тыс. рублей, 2022 – 21498,00 тыс. рублей, 2023 – 20298,00 тыс. рублей, 2024 – 20698,00 тыс. рублей. Из них: Областной бюджет – 233321,97 тыс. рублей, в том числе (по годам реализации) 2015 – 0,0 тыс. рублей, 2016 – 239,50 тыс. рублей, 2017 – 134,40 тыс. рублей, 2018 – 3728,29 тыс. рублей, 2019 – 442,78 тыс. рублей, 2020 – 193266,20 тыс. рублей, 2021 – 35510,80,00 тыс. рублей, 2022 – 0,00 тыс. рублей, 2023 – 0,00 тыс. рублей, 2024 – 0,00 тыс. рублей. Местный бюджет – 367181,33 тыс. рублей, в том числе (по годам реализации) 2015 – 12414,00 тыс. рублей, 2016 – 12071,60 тыс. рублей, 2017 – 16682,00 тыс. рублей, 2018 – 21377,10 тыс. рублей, 2019 – 67717,88 тыс. рублей, 2020 – 116607,47 тыс. рублей, 2021 – 57817,28 тыс. рублей, 2022 – 21498,00 тыс. рублей, 2023 – 20298,00 тыс. рублей, 2024 – 20698,00 тыс. рублей. Внебюджетные источники – 53600,00 тыс. рублей, в том числе (по годам реализации) 2015 – 0,00 тыс. рублей, 2016 – 0,00 тыс. рублей, 2017 – 0,00 тыс. рублей, 2018 – 0,00 тыс. рублей, 2019 – 50000,00 тыс. рублей, 2020 – 3000,0 тыс. рублей, 2021 – 600,0 тыс. рублей, 2022 – 0,00 тыс. рублей, 2023 – 0,00 тыс. рублей, 2024 – 0,00 тыс. рублей.



Приложение № 2  
к постановлению Администрации Сыертского городского округа  
от 28.06.2019 № 1206

ПАСПОРТ  
подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта  
в Сыертском городском округе»

Объемы финансирования  
подпрограммы по годам  
реализации тыс. рублей

Общий планируемый объем финансирования  
подпрограммы составит 159914,94 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 - 10834,00 тыс. рублей,  
2016 - 11289,40 тыс. рублей,  
2017 - 14665,90 тыс. рублей,  
2018 - 16470,06 тыс. рублей,  
2019 - 18665,58 тыс. рублей,  
2020 - 17598,00 тыс. рублей,  
2021 - 17598,00 тыс. рублей,  
2022 - 17598,00 тыс. рублей,  
2023 - 17598,00 тыс. рублей,  
2024 - 17598,00 тыс. рублей.

Из них:

Областной бюджет – 1040,81 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 - 0,00 тыс. рублей,  
2016 - 0,00 тыс. рублей,  
2017 - 134,40 тыс. рублей,  
2018 - 792,81 тыс. рублей,  
2019 - 113,60 тыс. рублей,  
2020 - 0,00 тыс. рублей,  
2021 - 0,00 тыс. рублей,  
2022 - 0,00 тыс. рублей,  
2023 - 0,00 тыс. рублей,  
2024 - 0,00 тыс. рублей.

Местный бюджет – 158874,13 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 - 10834,00 тыс. рублей,  
2016 - 11289,40 тыс. рублей,  
2017 - 14531,50 тыс. рублей,  
2018 - 15677,25 тыс. рублей,  
2019 - 18551,98 тыс. рублей,  
2020 - 17598,00 тыс. рублей,  
2021 - 17598,00 тыс. рублей,  
2022 - 17598,00 тыс. рублей,  
2023 - 17598,00 тыс. рублей,  
2024 - 17598,00 тыс. рублей.

Внебюджетные источники – 0,0 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 - 0,00 тыс. рублей,  
2016 - 0,00 тыс. рублей,  
2017 - 0,00 тыс. рублей,  
2018 - 0,00 тыс. рублей,  
2019 - 0,00 тыс. рублей,  
2020 - 0,00 тыс. рублей,  
2021 - 0,00 тыс. рублей,  
2022 - 0,00 тыс. рублей,  
2023 - 0,00 тыс. рублей,  
2024 - 0,00 тыс. рублей.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации Сыертского городского округа  
от 28.06.2019 № 1206

ПАСПОРТ  
подпрограммы 2 «Развитие инфраструктуры спортивных учреждений в Сыертском  
городском округе»

Объемы финансирования  
подпрограммы по годам  
реализации тыс. рублей

Общий планируемый объем финансирования  
подпрограммы составит 483258,26 тыс. рублей,

в том числе (по годам реализации)

2015 год - 1580,00 тыс. рублей,  
2016 год - 622,20 тыс. рублей,  
2017 год - 2150,50 тыс. рублей,  
2018 год - 3 913,81 тыс. рублей,  
2019 год - 93686,00 тыс. рублей,  
2020 год - 295275,67 тыс. рублей,  
2021 год - 76330,08 тыс. рублей,  
2022 год - 3900,00 тыс. рублей,  
2023 год - 2700,00 тыс. рублей,  
2024 год - 3100,00 тыс. рублей.

Из них:

Областной бюджет – 228777,00 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации) :

2015 год - 0,0 тыс. рублей,  
2016 год - 0,0 тыс. рублей,  
2017 год - 0,0 тыс. рублей,  
2018 год - 0,0 тыс. рублей,  
2019 год - 0,00 тыс. рублей,  
2020 год - 193266,20 тыс. рублей,  
2021 год - 35510,80 тыс. рублей,  
2022 год - 0,00 тыс. рублей,  
2023 год - 0,00 тыс. рублей,  
2024 год - 0,00 тыс. рублей.

Местный бюджет – 200881,26 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 год - 1580,0 тыс. рублей,  
2016 год - 622,20 тыс. рублей,  
2017 год - 2150,50 тыс. рублей,  
2018 год - 3 913,81 тыс. рублей,  
2019 год - 43686,00 тыс. рублей,  
2020 год - 99009,47 тыс. рублей,  
2021 год - 40219,28 тыс. рублей,  
2022 год - 3900,00 тыс. рублей,  
2023 год - 2700,00 тыс. рублей,  
2024 год - 3100,00 тыс. рублей.

Внебюджетные средства – 53600,00 тыс. рублей,  
в том числе (по годам реализации)

2015 - 0,0 тыс. рублей,  
2016 - 0,0 тыс. рублей,  
2017 - 0,0 тыс. рублей,  
2018 - 0,0 тыс. рублей,  
2019 - 50000,00 тыс. рублей,  
2020 - 3000,0 тыс. рублей,  
2021 - 600,0 тыс. рублей,  
2022 - 0,00 тыс. рублей,  
2023 - 0,00 тыс. рублей,  
2024 - 0,00 тыс. рублей.



Приложение № 4 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 28.06.2019 № 1206	
ПАСПОРТ подпрограммы 4 «Развитие туризма в Сысертском городском округе»	
Объемы финансирования подпрограммы по годам реализации тыс. рублей	Общий планируемый объем финансирования подпрограммы составит – 9930,60 тыс. рублей, в том числе (по годам реализации) 2015 год – 0,00 тыс. рублей, 2016 год – 0,00 тыс. рублей, 2017 год – 0,00 тыс. рублей, 2018 год – 4 121,52 тыс. рублей, 2019 год – 5809,08 тыс. рублей, 2020 год – 0,00 тыс. рублей, 2021 год – 0,00 тыс. рублей, 2022 год – 0,00 тыс. рублей, 2023 год – 0,00 тыс. рублей, 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Из них: Средства, планируемые за счёт областного бюджета Свердловской области – 3264,66 тыс. рублей, из них: 2015 год – 0,00 тыс. рублей, 2016 год – 0,00 тыс. рублей, 2017 год – 0,00 тыс. рублей, 2018 год – 2935,48 тыс. рублей, 2019 год – 329,18 тыс. рублей, 2020 год – 0,00 тыс. рублей, 2021 год – 0,00 тыс. рублей, 2022 год – 0,00 тыс. рублей, 2023 год – 0,00 тыс. рублей, 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Средства, планируемые за счёт местного бюджета Сысертского городского округа – 6665,94 тыс. рублей, из них: 2015 год – 0,00 тыс. рублей, 2016 год – 0,00 тыс. рублей, 2017 год – 0,00 тыс. рублей, 2018 год – 1 186,04 тыс. рублей, 2019 год – 5479,90 тыс. рублей, 2020 год – 0,00 тыс. рублей, 2021 год – 0,00 тыс. рублей, 2022 год – 0,00 тыс. рублей, 2023 год – 0,00 тыс. рублей, 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Средства, планируемые за счёт внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, из них: 2015 год – 0,00 тыс. рублей, 2016 год – 0,00 тыс. рублей, 2017 год – 0,00 тыс. рублей, 2018 год – 0,00 тыс. рублей, 2019 год – 0,00 тыс. рублей, 2020 год – 0,00 тыс. рублей, 2021 год – 0,00 тыс. рублей, 2022 год – 0,00 тыс. рублей, 2023 год – 0,00 тыс. рублей, 2024 год – 0,00 тыс. рублей.

Приложение № 5  
к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 28.06.2019 № 1206

**Раздел 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА»**

№ строки	Наименование цели (целей), целевых показателей	Единица измерения	Справочно: Базовое значение целевого показателя (на начало реализации программы)	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы											Источники значения показателей
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1.	ПОДПРОГРАММА 1. «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»														
2.	Цель 1. Создание условий для развития физической культуры и спорта в Сысертском городском округе, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.														
3.	Задача 1. Привлечение населения Сысертского городского округа к здоровому образу жизни, увеличение количества жителей Сысертского городского округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом.														
4.	Доля населения Сысертского городского округа систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Сысертского городского округа в возрасте от 3 до 79 лет	процентов	27,0	30,0	31,0	43,3	43,3	44,0	44,7	44,7	44,8	44,8	44,8	44,8	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФХ «Сведения о физической культуре и спорту»



№ строки	Наименование цели (целей), целевых показателей	Единица измерения	Справочно: Базовое значение целевого показателя (на начало реализации программы)	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы											Источник значения показателей
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
4.1	Доля населения Сызертского городского округа, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике	процентов	13,9	14,1	14,4	15,0	16,1	16,8	18,4	19,0	21,0	23,0	25,0	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»	
5.	Количество спортивно-массовых и физкультурно – оздоровительных мероприятий	единиц	110	115	120	125	130	130	135	140	145	150	155	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»	
6.	Доля квалифицированных специалистов в сфере физической культуры и спорта.	процентов		51,2	51,5	51,7	52,0	52,2	52,5	52,8	53,0	53,2	53,7	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»	
7.	Задача 2. Привлечение к физическим занятиям эффективной физической культурой и избранным видам двигательной деятельности максимального количества лиц с ограниченными возможностями														
8.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности указанной категории населения	процентов	1.1	1,9	2,2	2,5	3,0	3,3	3,6	3,9	4,2	4,5	5,0	Годовая форма федерального статистического наблюдения 3 АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорту»	
9.	Задача 3. поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории Сызертского городского округа														
10.	Доля населения Сызертского городского округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	процентов	0	0	0	15	20	25	30	35	40	45	50	Годовая форма федерального статистического наблюдения 2 – ГТО «Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	
11.	из них учащихся, студентов	процентов	0	0	0	40	50	55	60	65	65	65	65		
12.	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ СПОРТИВНЫХ СООРУЖЕНИЙ В СИЗЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ».														
13.	Цель 2. Создание условий, обеспечивающих доступность к спортивной инфраструктуре в Сызертском городском округе, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.														
14.	Задача 1. Создание и развитие эффективной инфраструктуры физической культуры и спорта для различных групп населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.														





№ строки	Наименование цели (целей), целевых показателей	Единица измерения	Справочно: Базовое значение целевого показателя (на начало реализации программы)	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы										Источник значения показателей	
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
15.	Количество объектов, построенных и реконструированных в рамках муниципальной программы	единиц		1	3	4	3	4	2	2	2	2	2	2	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»
15.1	Количество объектов, построенных и реконструированных в рамках Государственной программы	единиц	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»
15.2	Уровень обеспеченности населения Сысертского городского округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	процентов	27,5	27,0	29,0	31,0	35,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0	37,0	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»
15.3	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений на территории Сысертского городского округа	человек	2315	3326	3945	4428	5428	6428	6428	6428	6428	6428	6428	6428	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»
15.4	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений на территории Сысертского городского округа введенных в эксплуатацию по Государственной программе	человек	0	0	0	0	0	89	169	169	169	169	169	169	Годовая форма федерального статистического наблюдения отчетности 1 ФК «Сведения о физической культуре и спорту»
16.	ПОДПРОГРАММА 3. «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»														
17.	Цель 3. «Создание условий для развития детско-юношеского спорта, укрепление материальной базы детско-юношеских школ Сысертского городского округа».														
18.	Задача 1. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и совершенствование отбора талантливых спортсменов.														
19.	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет	процентов	21,4	21,9	22,5	23,0	23,3	23,8	24,1	24,5	24,8	25,1	25,5	25,5	Годовая форма федерального статистического наблюдения 5 ФК «Сводные сведения по спортивным школам»
20.	ПОДПРОГРАММА 4: «РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»														



№ строки	Наименование цели (целей), целевых показателей	Единица измерения	Справочно: Базовое значение целевого показателя (на начало реализации программы)	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы											Источник значения показателей		
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
21.	Цель 4: «Развитие туризма на территории Сызертского городского округа»																
22.	Задача 1: Формирование привлекательного туристско-рекреационного имиджа Сызертского городского округа	человек	17000	17200	75900	76100	105000	105000	105000	105000	105000	105000	105000	105000	105000	105000	Данные хозяйствующих субъектов в сфере туризма
23.	Численность граждан, посещающих объекты туризма на территории Сызертского городского округа																
24.	Задача 2: Обеспечение комплексного развития туристического сектора Сызертского городского округа на основе координации деятельности субъектов туризма																
25.	Количество объектов индустрии туризма на территории Сызертского городского округа	единиц	23	23	24	24	26	27	27	27	27	27	27	27	27	27	Данные хозяйствующих субъектов в сфере туризма
26.	Задача 3: Формирование и развитие системы информационной поддержки субъектов туристического сектора																
27.	Количество туристских услуг и продуктов, реализуемых на территории Сызертского городского округа	единиц	50	52	54	57	58	62	63	63	63	63	63	63	63	63	Данные хозяйствующих субъектов в сфере туризма
28.	ПОДПРОГРАММА 5: «Обеспечение реализации программы «Развитие физической культуры и спорта в Сызертском городском округе»																
29.	Цель 5: «Обеспечение эффективности управления в сфере физической культуры, спорт и туризм в Сызертском городском округе»																
30.	Задача 1. Повышения качества оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных заданий отрасли физическая культура и спорт в Сызертском городском округе																
31.	Рост количества посетителей спортивных объектов в год	в процентах		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	отношение фактического количества посетителей в отчетном периоде к их количеству в предыдущем периоде, х 100%
32.	Удовлетворенность жителей и спортсменов качеством муниципальной услуги	единиц		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	наличие/отсутствие обоснованных претензий, абсолютный показатель
33.	Задача 2. Обеспечение эффективного и качественного управления сферой физической культуры и спорта в Сызертском городском округе, муниципальными финансами и использования муниципального имущества.																
34.	Рост количества участников и команд физкультурного мероприятия в заявленном плане, проведения мероприятия.	проценты	100	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	отношение фактического количества участников и команд к заявленному, х 100%

Приложение № 6  
к постановлению Администрации Сызертского городского округа  
от 28.06.2019 № 1206

Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В СЫЗЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ДО 2024 ГОДА»

№ строки	Наименование мероприятия/ источника расходов на финансирование	Всего	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей											Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	654103,30	12414,00	12311,10	16816,40	25105,39	118160,66	312873,67	93928,08	21498,00	20298,00	20698,00		
2	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	областной бюджет	233321,97	0,00	239,50	134,40	3728,29	442,78	193266,20	35510,80	0,00	0,00	0,00		





№ строки	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Всего	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей										Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия			
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024				
71	областной бюджет	140000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
72	местный бюджет	90699,83	0,00	0,00	0,00	0,00	24300,00	66399,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
73	внебюджетные источники	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
74	1.2. Иные капитальные вложения															
75	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе	17463,42	0,00	119,00	985,50	708,92	1470,00	330,00	12400,00	350,00	350,00	750,00				
76	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
77	местный бюджет	17463,42	0,00	119,00	985,50	708,92	1470,00	330,00	12400,00	350,00	350,00	750,00				
78	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
79	Ремонт хоккейного корт. раздевалок, входной группы и туалета расположенном по адресу: г. Сысерть, мкр. «Новый», 35	706,42	0,00	0,00	327,50	378,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				15
80	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
81	местный бюджет	706,42	0,00	0,00	327,50	378,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
82	Ремонт помещений МКУ ФКиС «Эксперимент» с. Патруши, ул. Центральная, 16 в том числе	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
83	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
84	местный бюджет	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
85	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
86	Ремонт кровли МКУ ФКиС «Металлург» п. Двуреченск в том числе	330,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				15
87	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
88	местный бюджет	330,00	0,00	0,00	0,00	330,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
89	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
90	Ремонт спортивного зала МКУ ФКиС «Стадион «Щелковский» по адресу: с. Щелкун, ул. Ленина 17б.	308,00	0,00	0,00	308,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				15
91	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
92	местный бюджет	308,00	0,00	0,00	308,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
93	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
94	Ремонт внутренних помещений спортивного зала МКУ ФКиС «Центр развития физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 32 (ПЦД им. И.П. Романенко), в том числе	696,20	0,00	119,00	227,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				15
95	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
96	местный бюджет	696,20	0,00	119,00	227,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
97	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
98	Ремонт здания по адресу: г. Сысерть, ул. Быкова, 56/1, в том числе:	12850,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	12050,00	0,00	0,00	750,00				15
99	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
100	местный бюджет	12850,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	12050,00	0,00	0,00	750,00				
101	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
102	Ремонт хоккейного корта МКУ ФКиС «Центр развития физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики» по адресу: г. Сысерть, ул. Орджоникидзе 60	72,80	0,00	0,00	72,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
103	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
104	местный бюджет	72,80	0,00	0,00	72,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
105	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
106	Ремонт спортивного зала МКУ ФКиС «Эксперимент» по адресу: с. Патруши ул. Колхозная	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
107	областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
108	местный бюджет	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	970,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
109	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				







№ строки	Наименование мероприятия/ источника расходов на финансирование	Всего	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей										Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия		
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024			
183	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
184	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
185	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
186	Координация работы по развитию туризма в рамках созданного совета по туризму на территории Сысер'tского городского округа в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,25
187	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
188	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
189	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
190	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
191	Развитие объектов, предназначенных для организации досуга жителей Сысер'tского городского округа	7330,60	0,00	0,00	0,00	3521,52	3809,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,24,27
192	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
193	Областной бюджет	3264,66	0,00	0,00	0,00	2935,48	329,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
194	Местный бюджет	4065,94	0,00	0,00	0,00	586,04	3479,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
195	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
196	Предоставление поддержки в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов и мероприятий в сфере туризма	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
197	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
198	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
199	Местный бюджет	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
200	Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации программы «Развитие физической культуры и спорта в Сысер'tском городском округе»														
201	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, В ТОМ ЧИСЛЕ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
202	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (центральный аппарат)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
203	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
204	Утверждение муниципальных заданий подведомственных учреждений и контроль за их исполнением, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
205	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
206	Улучшение кадрового обеспечения сферы физической культуры, спорта и молодежной политики, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
207	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Издание предназначено для читателей старше 16 лет