

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

«Администрация Городского округа Верхняя Тура»

Периодическое печатное издание



№6 (16)
12 апреля 2021 г.

Постановление Администрации Городского округа Верхняя Тура
от 30.03.2021г. № 40

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура

Во исполнение статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 31-1 Устава Городского округа Верхняя Тура, постановлением Администрации Городского округа Верхняя Тура от 08.11.2018 № 97 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», протеста прокурора города Кушвы от

12.02.2021 № 01-2п-2021, замечания прокурора города Кушвы от 20.02.2021 № 02-45-2021, в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации Городского округа Верхняя Тура по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности, Администрация Городского округа Верхняя Тура

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Городского округа Верхняя Тура от 29.07.2013 № 156 «Об утверждении административного регламента

исполнения муниципальной функции по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура».

3. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхней Туры» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Дементьеву Эльвиру Рашитовну.

Глава городского округа
И.С. Веснин

Утвержден

постановлением Администрации Городского округа
Верхняя Тура от 30.03.2021г. № 40

«Об утверждении административного регламента
исполнения муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля в области торговой
деятельности на территории Городского округа Верхняя
Тура»

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура

Раздел I. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции – муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура.

2. Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура (далее – муниципальный контроль) осуществляет Администрация Городского округа Верхняя Тура

(далее – Администрация) в лице планово-экономического отдела (далее – ПЭО) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты муниципального контроля).

3. Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее – Административный регламент) определяет последовательность совершения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) Администрации, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет по адресу: <https://www.v-tura.ru>; в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие с:

1) межмуниципальным отделом по Красноуральскому и Кушвинскому городским округам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области;

3) прокуратурой города Кушвы (далее – Прокуратура).

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями,

осуществляющими торговую деятельность на территории Городского округа Верхняя Тура, требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура.

7. При осуществлении муниципальной функции должностное лицо по муниципальному контролю в области торговой деятельности обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований муниципальных правовых актов Городского округа Верхняя Тура по вопросам торговой деятельности;

2) соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты Городского округа Верхняя Тура, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Городского округа Верхняя Тура либо первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Городского округа Верхняя Тура либо первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура и в случаях, предусмотренных законодательством, - копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры.

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю

юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Городского округа Верхняя Тура;

12) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности

государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (приложение № 3 к Административному регламенту), при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

15) 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».

8. При исполнении муниципальной функции должностное лицо по муниципальному контролю в области торговой деятельности имеет право:

1) проводить проверки в пределах своей компетенции, составлять акты проверок, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, получать объяснения;

2) по необходимости привлекать для осуществления проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации в соответствии с законодательством;

3) запрашивать документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, необходимые для осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности;

4) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

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

6) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

7) соблюдать запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

9. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов,

органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

5) получать от должностного лица ПЭО информацию по муниципальному контролю в области розничной продажи алкогольной продукции, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица по муниципальному контролю в области розничной продажи алкогольной продукции;

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

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

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

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

10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) предоставлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностным лицом проведению проверок по муниципальному контролю в области торговой деятельности;

4) исполнять в установленный срок предписания должностных лиц Управления об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

11. Перечень документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль в области торговой деятельности:

1) исчерпывающий перечень документов, истребуемых непосредственно у субъекта муниципального контроля в области торговой деятельности:

- учредительные документы;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

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

- документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;

- правоустанавливающие документы на объекты, предназначенные для осуществления торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура;

- журнал учета проверок;

- товаросопроводительные документы на товары;

- иные документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- сведения о постановке на учет юридического лица в налоговом органе.

12. При осуществлении муниципального контроля и проведении проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Верхняя Тура» применяются положения административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению соответствующего вида муниципального контроля с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-

экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (вместе с «Правилами проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля»).

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

13. Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информирование проводится в устной и письменной форме.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля обеспечивается должностным лицом ПЭО по муниципальному контролю в области торговой деятельности, осуществляющим проверку, лично по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

При принятии телефонного звонка должностным лицом называется наименование органа, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, предлагается обратившемуся представиться и изложить суть вопроса.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут.

Длительность устного информирования (консультирования) при личном обращении не должна превышать 20 минут.

Должностное лицо ПЭО, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные

вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципального контроля в области торговой деятельности при обращении в ПЭО осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением в срок не более 30 дней с даты обращения.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем опубликования Административного регламента в средствах массовой информации, размещения информации на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет (<https://www.v-tura.ru>).

Информация о работе органа муниципального контроля размещена на информационном стенде, установленном в помещении органа муниципального контроля и на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет (<https://www.v-tura.ru>).

На официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет (<https://www.v-tura.ru>) размещается следующая информация:

1) текст Административного регламента исполнения муниципальной функции;

2) порядок осуществления муниципального контроля в текстовом виде;

3) исчерпывающий перечень документов, которые могут быть затребованы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;

4) полная контактная информация о ПЭО (адрес официального сайта Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет, на котором размещается информация о муниципальной функции; справочные телефоны, телефоны сотрудников; почтовый адрес, график работы ПЭО, осуществляющего муниципальную функцию);

5) исчерпывающий перечень федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также должностных лиц указанных органов, к которым индивидуальные предприниматели и юридические лица вправе обратиться за обжалованием действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля.

14. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления Городского округа Верхняя Тура:

1) местонахождение: 624320, город Верхняя Тура, улица Иканина, д. 77, кабинет 206;

2) электронный адрес: admintura@yandex.ru.

3) адрес официального сайта Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет: <https://www.v-tura.ru>.

4) контактный телефон начальника ПЭО: +7 (34384) 2-82-90 (доб. 137).

5) график работы ПЭО: понедельник - четверг с 08.00 - 17.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.18; пятница с 08.00 - 16.00; перерыв на обед с 12.30 до 13.18; суббота, воскресенье – выходные дни.

Обращения в ПЭО в форме электронного сообщения направляются на электронный адрес: admintura@yandex.ru.

ПЭО осуществляет проведение проверок при исполнении муниципальной функции в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в пределах полномочий органа местного самоуправления.

Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

15. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности.

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

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

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или)

противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, имеющихся в органе муниципального контроля, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения в письменной форме. В случае если противоречия устранены не будут и выявятся признаки нарушения требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами Городского округа Верхняя Тура в области торговой деятельности, должностное лицо органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

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

Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки, получения документов и

(или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

16. Муниципальный контроль в области торговой деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проверки;
- 2) организация и проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки.

17. Исполнение муниципальной функции осуществляется при проведении плановых и внеплановых, документарных и выездных проверок соблюдения законодательства в области торговой деятельности.

18. Планирование проверки.

19. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок.

20. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем (далее – субъект) в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

21. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его

представления в прокуратуру города Кушвы и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру города Кушвы;

2) Администрация рассматривает предложения прокуратуры города Кушвы и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру города Кушвы в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок;

3) утвержденный главой Городского округа Верхняя Тура ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура в сети Интернет в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4) плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале

осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

23. Организация и проведение проверки.

24. Должностное лицо по муниципальному контролю в области торговой деятельности готовит в течение одного дня проект распоряжения главы Городского округа Верхняя Тура о проведении плановой проверки по муниципальному контролю в области торговой деятельности по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития России), приложение №1 к Административному регламенту.

Распоряжение подписывается главой Городского округа Верхняя Тура либо первым заместителем главы Администрации Городского округа Верхняя Тура.

25. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется Администрацией не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

26. Проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.

27. Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении главы Городского округа Верхняя Тура, либо первого заместителя Главы Администрации Городского округа Верхняя Тура.

28. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

1) документарная проверка проводится в порядке, который предусмотрен статьями 11 и 14 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) выездная проверка проводится в порядке, который предусмотрен статьей 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

30. Внеплановой проверкой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

31. Предметом внеплановой проверки является соблюдение проверяемыми лицами в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

32. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

33. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности

государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров.

34. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля в области торговой деятельности, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных подпункте 3 пункта 33 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 33 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо ПЭО при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

35. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах,

указанных в подпункте 3 пункта 33 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

36. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 33 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля 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 устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

37. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 33 настоящего

Административного регламента, должностное лицо ПЭО подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

38. По решению главы Городского округа Верхняя Тура, первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура, органа муниципального контроля в области торговой деятельности (ПЭО) 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.

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

40. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

41. Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а», «б», «в» подпункта 3 пункта 33 настоящего Административного регламента, после согласования с прокуратурой города Кушвы по месту

осуществления деятельности проверяемых лиц.

42. Внеплановая проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении главы Городского округа Верхняя Тура либо первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура.

43. В случае проведения внеплановой проверки должностное лицо ПЭО готовит в течение одного дня проект распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю в области торговой деятельности по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

44. Проект распоряжения передается для подписания главе Городского округа Верхняя Тура либо первому заместителю главы Администрации Городского округа Верхняя Тура: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо ПЭО представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры города Кушвы 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.

45. Внеплановая проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения проверки по основанию, указанному в абзаце «б» и абзаце «в» подпункта 2 пункта 33 настоящего Административного регламента.

46. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением

внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце «б» и абзаце «в» подпункта 2 пункта 33 настоящего Административного регламента, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» проверяемые лица уведомляются специалистом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

47. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, специалист вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; в органы прокуратуры города Кушвы в течение двадцати четырех часов. Прокурор города Кушвы или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

48. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 33 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ПЭО (органом муниципального контроля) не менее чем за двадцать четыре часа до начала

ее проведения любым доступным способом.

49. Порядок оформления результатов проверки.

50. По результатам проверки должностными лицами ПЭО в области торговли деятельностью, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение 2 к Административному регламенту).

51. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля (ПЭО);

3) дата и номер распоряжения Администрации;

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

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

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, 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 должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

52. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае если проверка осуществлялась по согласованию с прокуратурой города Кушвы, копия акта направляется органом муниципального контроля в прокуратуру города Кушвы в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

53. 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 ПЭО по муниципальному контролю в области торговой деятельности.

54. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля в области торговой деятельности, 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.

55. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации:

1) в журнале учета проверок должностными лицами ПЭО (органа муниципального контроля) осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи;

2) журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати);

3) при отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

56. Проверяемое лицо, 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 ПЭО в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные печатью предприятия копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов

(пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

57. 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 под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 в области торговой деятельности), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

58. При этом уведомление о вручении или иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ПЭО – органа муниципального контроля.

59. Результатом административной процедуры оформления результатов проверки является вручение или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю).

60. При выявлении нарушений должностное лицо ПЭО принимает в пределах своей компетенции в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя следующие меры:

1) выдает предписание (приложение № 4 к Административному регламенту) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных

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

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

3) направляет в органы прокуратуры города Кушвы, органы внутренних дел информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, содержащих признаки преступления, административного правонарушения.

61. Предписание подписывается должностным лицом ПЭО – органом муниципального контроля.

62. Предписание оформляется в двух экземплярах, один экземпляр предписания вручается должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, руководителю или иному должностному лицу юридического лица, его уполномоченному представителю, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку в получении.

63. В предписании должно быть указано: дата и место составления предписания; наименование органа муниципального контроля, выдавшего предписание; наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, в отношении которого выдано предписание; сведения о выявленных в ходе проверки нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; срок устранения выявленных нарушений; сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении и получении предписания руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которых составлено предписание, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи; подпись должностного лица, выдавшего предписание.

64. 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 предписанием направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 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 предписание, 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.

65. Результатом административной процедуры по принятию мер по устранению выявленных нарушений является выдача (направление) предписания об устранении нарушений, составление протокола об административном правонарушении в пределах своих полномочий, принятие других мер, указанных в пункте 60 настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля в области торговой деятельности

66. Контроль полноты и качества исполнения функции по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

67. Формами контроля над исполнением административных процедур являются: текущий контроль, проведение плановых и внеплановых проверок.

68. Текущий контроль соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура, а

также за принятием ими решений осуществляется начальником ПЭО (органа муниципального контроля).

69. Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к порядку и сроку проведения муниципального контроля, допущенных специалистами, должностными лицами при выполнении ими административных действий.

70. Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному контролю устанавливается начальником ПЭО (органа муниципального контроля).

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

72. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе осуществления муниципального контроля, в соответствии с действующим законодательством.

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

74. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органов муниципального контроля, а также должностных лиц

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

76. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля:

1) должностных лиц ПЭО (органа муниципального контроля) – начальнику ПЭО (органа муниципального контроля), главе Городского округа Верхняя Тура.

2) начальника ПЭО (органа муниципального контроля) – главе Городского округа Верхняя Тура.

77. Предметом обжалования являются: нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; неправомерные действия или бездействие должностных лиц органа муниципального контроля; нарушение положений настоящего Административного регламента; некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами ПЭО (органа муниципального контроля); решения должностных лиц ПЭО (органа муниципального контроля), принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

78. Жалоба в обязательном порядке должна содержать: наименование органа муниципального контроля, в которое направляется жалоба, или фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, или должность соответствующего лица, действия (бездействия), которого обжалуются; фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; суть жалобы; личную подпись лица, обратившегося с жалобой, и дату составления жалобы.

79. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего ее, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся

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

80. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

81. Должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

82. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

83. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

84. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления.

85. Жалоба, поступившая в Администрацию или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в

течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения гражданина, направившего жалобу.

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

87. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений: удовлетворить жалобу; отказать в удовлетворении жалобы.

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

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, исполняющего функции по муниципальному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; сведения о должностном лице, решения или действия (бездействия) которого обжалуются; фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

92. В случае установления в ходе административного правонарушения направляются в компетентные органы или по результатам рассмотрения или преступления имеющиеся в соответствии с законодательством. жалобы признаков состава материалы незамедлительно

Приложение № 1
к административному регламенту исполнения
муниципальной функции по осуществлению
муниципального контроля в области торговой деятельности
на территории Городского округа Верхняя Тура

Наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой,
документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении:

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

2. Место нахождения

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

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки)

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках

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

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

1) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

2) в случае проведения внеплановой проверки:

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

реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей

внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

реквизиты поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления 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;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное)

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля; проведение мероприятий:

- по предотвращению 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;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года

9. Правовые основания проведения проверки

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

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

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

1) _____

2) _____

3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля в области
торговой деятельности на территории
Городского округа Верхняя Тура

(наименование органа муниципального контроля)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя N _____

По адресу/адресам _____

(место проведения проверки)

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена проверка в отношении _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или при
осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким
адресам)

Общая продолжительность проверки _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен _____

(наименование органа муниципального контроля)

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

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку

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

При проведении проверки присутствовали

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний)
нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы

Подписи лиц, проводивших проверку

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

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

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки

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

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Городского округа Верхняя Тура

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

_____ (дата начала ведения журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо

_____ фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись

М.П.

Сведения о проводимых проверках

	Дата начала и окончания проверки	
	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
	Цель, задачи и предмет проверки	
	Вид проверки (плановая или внеплановая) в отношении плановой проверки со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки с	

	указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля в области
торговой деятельности на территории
Городского округа Верхняя Тура

Герб Городского округа Верхняя Тура

Администрация Городского округа Верхняя Тура
ПРЕДПИСАНИЕ № _____

Городской округ Верхняя Тура «__» _____ 20__ г.

По результатам обследования (проверки)

выявлены следующие нарушения

В срок до «__» _____ 20__ г. устранить выявленные нарушения, выполнив следующие мероприятия:

Неисполнение настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии со статьей 33 Закона Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Должность лиц, выдавшего предписание

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получил _____

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

_____ (дата и место рождения)

_____ (адрес места жительства)

Копия предписания направлена письмом с уведомлением о вручении

_____ (кому, когда, номер почтовой квитанции)

**Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории
Городского округа Верхняя Тура**

В соответствии со статьей 16 **Федерального закона** Российской Федерации от 3 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Свердловской области от 21.12.2015 № 160-ОЗ "Об организации транспортного обслуживания населения на территории Свердловской области", постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 "Об утверждении правил перевозки пассажиров и багажа

автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом", руководствуясь **Уставом** Городского округа Верхняя Тура, Администрация городского округа Верхняя Тура

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом на территории Городского округа Верхняя Тура (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Городского округа Верхняя Тура от 31.05.2016 № 29 «Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура».

3. Определить муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика» органом, уполномоченным на решение

вопросов в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в границах Городского округа Верхняя Тура

4. Опубликовать данное постановление в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Городского округа Верхняя Тура.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа И.С. Веснин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Городского округа Верхняя Тура от 02.04.2021 № 42
«Об утверждении Положения об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура»

Положение

об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура

I. Общие положения

1. Положение об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура (далее – Положение) регулирует отношения в сфере организации транспортного обслуживания населения пассажирским транспортом общего пользования и организацию регулярных перевозок на территории Городского округа Верхняя Тура, в том числе отношений, связанных с установлением, изменением, отменой маршрутов регулярных перевозок, допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к осуществлению регулярных

перевозок, использованием для осуществления регулярных перевозок объектов транспортной инфраструктуры, а также с организацией контроля за осуществлением регулярных перевозок на территории Городского округа Верхняя Тура.

2. Под организацией транспортного обслуживания населения понимается реализация комплекса мероприятий, направленных на удовлетворение потребности населения Городского округа Верхняя Тура в услугах по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом в

границах муниципального образования.

3. Целями настоящего Положения являются:

– создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура, отвечающих требованиям безопасности;

– установление системы правовых норм и социальных основ, осуществляющих правовое регулирование взаимоотношений в области транспортного обслуживания населения;

– повышение уровня качества

транспортных услуг;
– обеспечение устойчивого функционирования системы транспортного обслуживания населения;
– защита прав и законных интересов перевозчиков и потребителей транспортных услуг.

4. Организация транспортного обслуживания населения основывается на следующих основных принципах:

- качество транспортного обслуживания населения;
- обеспечение доступности и гарантированности транспортных услуг для населения;
- создание единой маршрутной сети в Городском округе Верхняя Тура;
- безопасность пассажирских перевозок автомобильным транспортом;
- доступность пассажирских перевозок автомобильным транспортом;
- равенство доступа перевозчиков к участию в осуществлении пассажирских перевозок.

5. Понятия, применяемые в настоящем Положении используются в значениях, указанных в Федеральных законах от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Полномочия Администрации Городского округа Верхняя Тура

6. Администрация города в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Городского округа Верхняя Тура:

- определяет орган, уполномоченный на решение вопросов в сфере создания условий

для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения, организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в границах Городского округа Верхняя Тура;

– утверждает порядок, в котором осуществляется подготовка документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам таких перевозок;

– утверждает документ планирования регулярных перевозок, иные документы развития и оптимизации маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Городского округа Верхняя Тура;

– определяет порядок предоставления субсидий перевозчикам–исполнителям работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

– иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

III. Полномочия муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» в сфере создания условий для предоставления транспортных услуг населению, организации транспортного обслуживания населения и организации регулярных перевозок пассажиров и багажа в границах Городского округа Верхняя Тура

7. К полномочиям муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» (далее – МКУ «СЕЗ») в сфере организации транспортного обслуживания населения относятся:

- определение потребности населения в транспортном обслуживании на территории Городского округа Верхняя Тура на основании анализа интенсивности пассажиропотока и состояния рынка транспортных услуг, проведение прогнозирования развития транспортного обслуживания населения, установление вида, общего количества и класса транспортных средств, необходимых для выполнения пассажирских перевозок по каждому муниципальному маршруту

регулярных перевозок;

– формирование маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров в границах Городского округа Верхняя Тура;

– формирование, осуществление ведения и представления на утверждение в МКУ «СЕЗ» в установленном порядке реестра муниципальных маршрутов и вносимых в него изменений;

– принятие решений об изменении вида регулярных перевозок, установлении, изменении и отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

– согласование схем маршрутов и расписаний движения транспорта по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

– выдача карт маршрутов регулярных перевозок и свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

– осуществление функций муниципального заказчика при заключении муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– организация и осуществление контроля за транспортным обслуживанием населения на территории Городского округа Верхняя Тура в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством, регулирующим данную сферу деятельности;

– организация и осуществление контроля за исполнением перевозчиками муниципальных контрактов, качеством выполнения транспортных услуг;

– принятие в рамках имеющихся полномочий мер к перевозчикам в целях устранения ими нарушений требований законодательства и

муниципальных правовых актов в сфере транспортного обслуживания населения;

– обращение в суд о прекращении действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок;

– осуществление информирования населения об организации муниципальных маршрутов регулярных перевозок, о выполняемых на них перевозках, о перевозчиках и других сведениях, необходимых потребителям транспортных услуг на территории Городского округа Верхняя Тура;

– обеспечение координации работы перевозчиков на территории Городского округа Верхняя Тура;

– взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области по вопросам транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура;

– реализация мероприятий по обустройству объектов транспортной инфраструктуры;

– устанавливает порядок направления ежемесячных, ежеквартальных отчетов, их хранение и анализ;

– осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

IV. Паспорт муниципального маршрута регулярных перевозок и расписание движения транспорта общего пользования

8. Паспорт автобусного маршрута составляется Перевозчиком на каждый обслуживаемый муниципальный маршрут регулярных перевозок в двух экземплярах по форме согласно **приложению № 1** к настоящему Положению и утверждается МКУ «СЕЗ».

9. Паспорт муниципального маршрута регулярных перевозок действует в течение всего срока действия муниципального контракта об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

10. Для утверждения паспорта автобусного маршрута в течение 10 календарных дней со дня заключения муниципального контракта об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок Перевозчик предоставляет в МКУ «СЕЗ» проект паспорта автобусного

маршрута в двух экземплярах, один из которых после утверждения хранится в МКУ «СЕЗ», а второй – у Перевозчика.

11. Срок рассмотрения МКУ «СЕЗ» вопроса об утверждении паспорта автобусного маршрута составляет 10 календарных дней со дня поступления проекта паспорта автобусного маршрута.

12. По итогам рассмотрения проекта паспорта автобусного маршрута МКУ «СЕЗ» принимается решение об утверждении паспорта автобусного маршрута путем проставления соответствующей отметки в проекте паспорта или о возврате проекта паспорта маршрута перевозчику для устранения выявленных недостатков.

13. Основаниями для возврата проекта паспорта автобусного маршрута Перевозчику являются:

– несоблюдение формы оформления паспорта автобусного маршрута;

– наличие в нем ошибок (описок);

– предоставление недостоверных сведений.

14. Возврат проекта паспорта автобусного маршрута Перевозчику на доработку не является препятствием для начала осуществления регулярных пассажирских перевозок согласно заключенному муниципальному контракту об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

15. Внесение изменений в паспорт маршрута производится не позднее 15 календарных дней со дня внесения соответствующих изменений в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок, в муниципальном контракте, в свидетельстве об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

Изменения в паспорт маршрута вносятся МКУ «СЕЗ» посредством переоформления Перевозчиком соответствующего листа с учетом вносимых изменений. Все данные представленные перевозчиком заверяются подписью должностного лица МКУ «СЕЗ» с проставлением даты оформления. Лист с внесенными изменениями прикладывается к ранее оформленному паспорту.

16. В случае закрытия маршрута регулярных перевозок экземпляр паспорта маршрута, хранящегося у Перевозчика, возвращается в МКУ «СЕЗ».

17. Регулярные перевозки на муниципальных маршрутах регулярных перевозок осуществляются по расписанию движения транспорта общего пользования (далее – расписание), являющемуся неотъемлемой частью муниципального контракта, об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок.

18. Расписание разрабатывается Перевозчиком при переходе на осенне-зимний (с 15 октября по 14 апреля) и весенне-летний (с 15 апреля по 14 октября) режимы перевозок по форме согласно **приложению № 2** к настоящему Положению и предоставляются в МКУ «СЕЗ» для согласования не позднее 15 календарных дней до начала сезона.

19. Решение о согласовании расписания движения по маршруту регулярных перевозок либо об отказе в согласовании МКУ «СЕЗ» принимается в срок не более трех рабочих дней.

20. Расписание обязательно для выполнения всеми Перевозчиками.

21. Перевозчик не вправе без предварительного согласования с МКУ «СЕЗ» отменять назначенные рейсы по маршруту, изменять расписание, маршрут движения, а в случаях, когда выполнение рейсов по расписанию невозможно в связи с возникновением не зависящих от Перевозчика обстоятельств (неблагоприятные дорожные, погодно-климатические или иные условия, угрожающие безопасности движения и (или) перевозки пассажиров и багажа), Перевозчик обязан незамедлительно уведомить об этом МКУ «СЕЗ».

V. Маршрутная сеть регулярных перевозок Городского округа Верхняя Тура

22. В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения Городского округа Верхняя Тура формируется маршрутная сеть регулярных перевозок.

23. Формирование маршрутной сети регулярных перевозок на территории Городского округа Верхняя Тура осуществляет МКУ «СЕЗ».

24. Формирование маршрутной сети осуществляется путем установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

25. Организация маршрутной сети

осуществляется посредством формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

26. С инициативой о формировании маршрутной сети могут выступать уполномоченный орган, органы государственной власти и местного самоуправления, а также юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

VI. Установление, изменение и отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом

27. Муниципальный маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом устанавливается, изменяется или отменяется по инициативе МКУ «СЕЗ», юридических лиц, по предложению МКУ «СЕЗ», индивидуальных предпринимателей, а также по предложению общественных организаций.

28. Основанием для установления (открытия новых) муниципальных маршрутов регулярных перевозок являются:

- потребности населения Городского округа Верхняя Тура в пассажирских перевозках;
- оптимизация маршрутной сети путем изменения двух или более характеристик существующих муниципальных маршрутов регулярных перевозок, установленных паспортом маршрута;
- изменение дорожной и градостроительной ситуации Городского округа Верхняя Тура;
- создание либо ликвидация крупных предприятий торговли, медицинских учреждений, спортивных объектов и иных социально значимых объектов.

29. Основанием для изменения муниципальных маршрутов регулярных перевозок являются:

- потребности населения Городского округа Верхняя Тура в пассажирских перевозках и (или) изменение пассажиропотоков;
- оптимизация маршрутной сети путем изменения менее двух характеристик существующих муниципальных маршрутов регулярных перевозок, установленных паспортом маршрута;
- изменение дорожной и градостроительной ситуации

Городского округа Верхняя Тура;

- создание либо ликвидация крупных предприятий торговли, медицинских учреждений, спортивных объектов и иных социально значимых объектов;

- неоднократное отсутствие заявок на участие в открытом конкурсе на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок.

30. Основанием для отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок являются:

- открытие новых маршрутов;
- оптимизация маршрутной сети;
- отсутствие устойчивого или изменение существующего пассажиропотока;
- наступление обстоятельств, не позволяющих обеспечить безопасность движения;
- ввод в действие новых или закрытие старых объектов транспортной инфраструктуры;
- неоднократное отсутствие заявок на участие в открытом конкурсе на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок.

31. Уполномоченный орган устанавливает требования по количеству, виду, классу, экологическим характеристикам транспортных средств, планируемых к обслуживанию устанавливаемого, изменяемого муниципального маршрута регулярных перевозок, исходя из пассажиропотока, пропускной способности объектов транспортной инфраструктуры.

32. Маршрут считается установленным, измененным со дня включения данных сведений в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

33. Установление нового муниципального маршрута регулярных перевозок удостоверяется паспортом маршрута.

34. Изменения муниципального маршрута регулярных перевозок отражаются в паспорте маршрута.

35. Уполномоченный орган не позднее чем через девяносто дней со дня установления нового муниципального маршрута регулярных перевозок объявляет о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по данному маршруту регулярных перевозок.

36. Уполномоченный орган при принятии решения об отмене муниципального маршрута

регулярных перевозок уведомляет о данном решении перевозчика, осуществляющего регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней вступления указанного решения в силу.

37. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается отмененным со дня исключения сведений о данном маршруте из реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

38. Об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок МКУ «СЕЗ» уведомляет юридическое лицо, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по данному маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

39. Об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок МКУ «СЕЗ» уведомляет население через средства массовой информации.

VII. Порядок обращения в уполномоченный орган с предложением по установлению, изменению или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок

40. Заявитель, иницирующий установление нового, изменение или отмену существующего муниципального маршрута регулярных перевозок, обращается в Уполномоченный орган с заявлением об установлении или изменении маршрута.

41. К заявлению об установлении нового или изменении существующего муниципального маршрута регулярных перевозок заявитель прилагает следующие документы:

- пояснительную записку с технико-экономическим обоснованием целесообразности установления нового либо изменения существующего муниципального маршрута регулярных перевозок с указанием вида регулярных перевозок, максимального количества и вида транспортных средств, сведений о категории, классе, экологической характеристике транспортных средств, планируемых для работы на данном маршруте;
- схему с указанием начальных,

промежуточных и конечных остановочных пунктов, и протяженности маршрута;

– перечень улиц и автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту;

– планируемое расписание движения транспортных средств по маршруту.

VIII. Порядок рассмотрения Уполномоченным органом предложений по установлению, изменению или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок

42. Уполномоченный орган после получения заявления об установлении нового, изменении или отмене существующего муниципального маршрута регулярных перевозок проводит обследование маршрута или участка, подлежащего к изменению, и передает данное заявление на рассмотрение Комиссии.

43. По представленным документам и по результатам обследования Комиссия в тридцатидневный срок принимает решение о возможности либо отказе в установлении нового, изменении или отмене существующего муниципального маршрута регулярных перевозок.

44. Основаниями для отказа в установлении новых маршрутов либо в изменении существующих маршрутов являются:

– указание недостоверных сведений в заявлении об установлении или изменении маршрута;

– непредставление заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего Положения;

– несоответствие обустройства остановочных пунктов и расстояний между остановочными пунктами на маршруте установленным нормам, требованиям, установленным национальным стандартом и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– несоответствие маршрута требованиям, установленным Правилами обеспечения безопасности перевозок пассажиров;

– совпадение полностью (или частично) параметров предлагаемого к открытию маршрута с параметрами маршрутов, содержащихся в реестре.

45. Уполномоченный орган в письменной форме сообщает заявителю, подавшему заявку, о принятом решении по установлению нового или изменению существующего муниципального маршрута регулярных перевозок. В случае отказа в письменном ответе заявителю указываются основания для отказа.

IX. Организация регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с применением регулируемого тарифа

46. В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения МКУ «СЕЗ» устанавливает муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

47. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам обеспечивается посредством заключения МКУ «СЕЗ» муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

48. МКУ «СЕЗ» выдает на срок действия муниципального контракта карты маршрута регулярных перевозок в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения соответствующего контракта.

49. Регулируемые тарифы на перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Права и обязанности перевозчика, обслуживающего муниципальные маршруты регулярных перевозок

50. Перевозчик имеет право:

– вносить предложения по изменению и отмене действующих и организации новых муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

– вносить предложения по согласованию и изменению расписания движения транспортных средств на обслуживаемых маршрутах;

– вносить предложения по оптимизации маршрутной сети, изменению количества и класса транспортных средств, необходимых для выполнения пассажирских перевозок по каждому муниципальному маршруту регулярных перевозок;

– обращаться в МКУ «СЕЗ» с предложениями по обустройству объектов транспортной инфраструктуры, усовершенствованию улично-дорожной сети города и другим вопросам, касающимся усовершенствования организации транспортного обслуживания населения в границах Городского округа Верхняя Тура.

51. Перевозчик обязан:

– осуществлять регулярные перевозки по маршруту в строгом соответствии с согласованной схемой маршрута;

– соблюдать в полном объеме расписание движения транспорта по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

– осуществлять оперативную замену сошедшего с линии подвижного состава;

– обследовать и изучать пассажиропотоки на обслуживаемом маршруте с целью повышения качества обслуживания пассажиров и обеспечения эффективного использования транспортных средств;

– обеспечивать наличие у водителя транспортного средства, используемого для осуществления регулярных перевозок, карты маршрута регулярных перевозок и соответствия технических характеристик такого транспортного средства сведениям, указанным в карте маршрута регулярных перевозок;

– соблюдать требования порядка посадки и высадки пассажиров, осуществлять посадку и высадку пассажиров только в установленных схемой маршрута остановочных пунктах;

– выполнять требования действующего законодательства по обеспечению безопасности дорожного движения, безопасности перевозок пассажиров, транспортной безопасности;

– соблюдать иные положения действующего законодательства, регулирующие данную сферу деятельности.

XI. Контроль за осуществлением регулярных перевозок

52. Контроль за соблюдением перевозчиками требований, установленных настоящим Положением, условий муниципального контракта по маршруту регулярных перевозок организовывается МКУ «СЕЗ» в пределах своих полномочий.

Соблюдение параметров пассажирских перевозок характеризуется количественным уровнем выполнения рейсов, запланированных в соответствии с расписаниями, пути следования муниципального маршрута регулярных перевозок, установленного паспортом маршрута, количеством, классом и характеристикой транспортных средств.

53. В случае выявления при проведении контроля нарушений МКУ «СЕЗ» составляется соответствующий акт проверки, в котором указываются нарушенные Перевозчиком положения нормативно-правовых актов, условия муниципального контракта, а также выводы и предложения по устранению нарушений.

54. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие указанные в нем факты.

55. Акт составляется в трех экземплярах, один из которого направляется в орган осуществляющий контроль в сфере перевозок и багажа автомобильным и городским наземным электрическим транспортом, второй акт вручается

Перевозчику, осуществляющему регулярные перевозки по соответствующему маршруту, под роспись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, третий хранится в МКУ «СЕЗ».

56. Перевозчик, в отношении которого осуществлялась проверка, в случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями МКУ «СЕЗ» вправе в течение 10 календарных дней со дня получения акта проверки представить письменные и мотивированные возражения с приложением подтверждающих документов, фото, видео материалов, которые должны быть рассмотрены МКУ «СЕЗ» в течение десяти рабочих дней. По итогам их рассмотрения МКУ «СЕЗ» обязан принять решение об отзыве акта или сохранения его в действии.

57. При выявлении в ходе контроля нарушения, рассмотрение которого находится за пределами компетенции МКУ «СЕЗ», последний направляет информацию о нарушении требований законодательства в уполномоченные на рассмотрение данного нарушения органы.

58. Ответственность Перевозчика, осуществляющего пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок установлена законодательством Российской Федерации.

XII. Отчеты об осуществлении регулярных перевозок

59. Перевозчики, с которыми заключен муниципальный контракт на осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, обязаны направлять в МКУ «СЕЗ», ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок согласно утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере транспорта форме.

XIII. Переходный период

60. Со дня вступления в силу настоящего Положения и до момента истечения срока действия ранее заключенных МКУ «СЕЗ» с перевозчиками договоров на транспортное обслуживание населения, действует переходный период.

61. В переходный период не допускается оформление правоотношений между МКУ «СЕЗ» с лицами, осуществляющими перевозки пассажиров на территории Городского округа Верхняя Тура иначе, чем предусмотрено Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

62. В целях реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», перевозчики и МКУ «СЕЗ» обязаны осуществить действия, предусмотренные статьей 39 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Приложение № 1
к Положению об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура

СОГЛАСОВАНО:

Перевозчик

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКУ «Служба единого заказчика» _____

М.П. (подпись)

«___» _____
(дата) (месяц, год)

МП (подпись)
«___» _____
(дата) (месяц, год)

ПАСПОРТ
АВТОБУСНОГО МАРШРУТА

№ _____

(наименование маршрута)

Вид маршрута: _____

Режим работы: _____

Лист 2

ПАСПОРТ АВТОБУСНОГО МАРШРУТА

Протяжённость маршрута: _____

Сезонность (периодичность) работы: _____

Дата открытия: _____

Основание: _____

Директор МКУ «Служба единого заказчика» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Внесённые изменения: _____

Директор МКУ «Служба единого заказчика» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Дата закрытия и основания: _____

Лист 3

Путь следования транспортных средств по маршруту № _____

Наименование маршрута: _____

Путь следования изображается графически с указанием названия остановочных пунктов, опасных участков, светофорных объектов, железнодорожных переездов, дорожных знаков, названий улиц.

Лист 4

Путь следования транспортных средств по маршруту и вносимые изменения

Путь следования (наименования улиц и автомобильных дорог)	Дата изменения	Причина изменения пути следования

Лист 5

АКТ

замера протяжённости маршрута

Утверждено:
 Перевозчик _____ (Ф.И.О.)

 (подпись)
 «__» _____
 (дата) (месяц, год)

Комиссия в составе:
 Руководителя: _____

Членов:
 Механик _____

Водитель _____

«__» _____ произвела замер протяжённости межостановочных
 (дата) (месяц, год)

расстояний и общей протяженности маршрута

 (наименование маршрута)

Путём контрольного замера на автомобиле марки _____

государственный регистрационный номер _____, номер путевого листа _____, с водителем
 _____ установила:

общая протяжённость маршрута согласно показаниям счётчика спидометра составила _____ км.

Расстояние от начального остановочного пункта маршрута до конечного остановочного пункта маршрута составило
 _____ км.

Лист 6

Расстояние между промежуточными остановочными пунктами составило:

ТУДА			Наименование остановочных пунктов	ОБРАТНО		
Показания спидометра	Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального остановочного пункта		Показания спидометра	Расстояние между остановочными пунктами	Расстояние от начального остановочного пункта

Руководитель комиссии перевозчика _____ (Ф.И.О.)
 (подпись)

Механик _____ (Ф.И.О.)
 (подпись)

Водитель _____ (Ф.И.О.)
 (подпись)

Лист 7

Тарификация маршрута

№ п/п	Границы участков	Стоимость проезда, руб.	Дата изменения

Лист 8

Начало и окончание движения автобусов на линии, расписания (интервалы) по периодам дня (часы/минуты) и дням недели

Будние дни

Начало движения	Окончание движения	Период времени с__ до__	Расписание (интервалы) час, мин	Дата изменения	Причины изменения

Выходные дни

Начало движения	Окончание движения	Период времени с__ до__	Расписание (интервалы) час, мин	Дата изменения	Причины изменения

Приложение № 2
к Положению об организации транспортного обслуживания населения на территории Городского округа Верхняя Тура

УТВЕРЖДЕНО:

Перевозчик

_____(Ф.И.О.)
МП (подпись)

«__» _____
(дата) (месяц, год)

СОГЛАСОВАНО:

Директор МКУ «Служба единого заказчика» _____(Ф.И.О.)
М.П. (подпись)

«__» _____
(дата) (месяц, год)

форма № 1

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Перевозчик: _____ Маршрут № _____

Наименование маршрута: _____

Эксплуатационные характеристики маршрута:

Сезон _____

Период _____

Дни недели _____

Дата открытия маршрута _____

Вид маршрута _____

Прямое направление: расстояние - _____ Время движения - _____ мин.

Обратное направление: расстояние - _____ Время движения - _____ мин.

Оборотное расстояние _____
 Время движения _____
 Оборотное время _____
 Эксплуатационная скорость _____
 Общее количество графиков: _____
 Количество рейсов _____
 Количество машино-часов _____
 Общий пробег _____

Периоды суток								
Расписание (интервалы) мин								
Часы суток								
Количество автобусов								

форма № 2

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Перевозчик: _____ Маршрут № _____
 Наименование маршрута: _____
 Эксплуатационные характеристики маршрута:
 Сезон _____
 Период _____
 Дни недели _____
 Дата открытия маршрута _____
 Вид маршрута: _____
 Количество графиков: _____
 Начало движения _____ Окончание _____
 Обед 1-й смены _____ Обед 2-й смены _____
 Пересменка _____

График движения автобусов	Режим	Начальный остановочный пункт				Конечный остановочный пункт			
		Время прибытия	Время отстоя	Время отправления	Интервал движения	Время прибытия	Время отстоя	Время отправления	Интервал движения

форма № 3

РАСПИСАНИЕ ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Перевозчик: _____ Маршрут № _____
 Наименование маршрута: _____

График движения автобусов	Наименование остановочного пункта	Наименование остановочного пункта	Наименование остановочного пункта	Наименование остановочного пункта	Наименование остановочного пункта	Наименование остановочного пункта

--	--	--	--	--	--	--

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура

от 07.04.20201 №84

Об установлении суммы величины прожиточного минимума на одного жителя Городского округа Верхняя Тура на 1 января 2021 года

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Законом Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального фонда на территории Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на 1 января 2021 года сумму величины прожиточного минимума на одного жителя Городского округа Верхняя Тура 768 756 (семьсот шестьдесят восемь

тысяч семьсот пятьдесят шесть) рублей.

2. Жилищно-бытовой комиссии применять в 2021 году установленную сумму величины прожиточного минимума на одного жителя Городского округа Верхняя Тура для определения имущественного положения граждан в целях признания их малоимущими и принятия на учет в качестве нуждающихся в предоставлении по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда.

3. Данное постановление опубликовать в газете «Голос

Верхней Туры», в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Дементьеву Эльвиру Рашитовну.

Глава городского округа

И.С.Веснин

Постановление главы Городского округа Верхняя Тура

от 12.04.2021 № 91

Об утверждении Плана мероприятий, направленных на восстановление численности занятого населения Городского округа Верхняя Тура (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года

В целях исполнения постановления Правительства Свердловской области от 22.10.2020 № 768-ПП (ред. от 04.02.2021) «Об утверждении комплекса мероприятий, направленных на восстановление численности занятого населения Свердловской области (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года», с целью стабилизации ситуации на рынке труда Городского округа Верхняя Тура,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий, направленных на восстановление численности занятого населения

Городского округа Верхняя Тура (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года (далее – План мероприятий).

2. Ответственным исполнителям за реализацию Плана мероприятий:

- 1) обеспечить выполнение Плана мероприятий в установленные сроки;
- 2) представлять в Департамент по труду и занятости населения Свердловской области информацию о выполнении комплекса мероприятий ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Городского округа

Верхняя Тура и опубликовать в Муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Эльвиру Рашитовну Дементьеву.

Глава городского округа И.С. Веснин

Утверждено

постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 12.04.2021г. № 91 «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на восстановление численности занятого населения Городского округа Верхняя Тура (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года»

План мероприятий, направленных на восстановление численности занятого населения Городского округа Верхняя Тура (до уровня 2019 года) к IV кварталу 2021 года

Номер строки	Наименование предприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Целевой показатель
1	2	3	4	5
1.	1. Создание условий для повышения занятости			
2.	Содействие гражданам в поиске подходящей работы	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Численность трудоустроенных – не менее 240 человек
3.	Организация проведения оплачиваемых общественных работ	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Численность участников – не менее 16 человек
4.	Обеспечение содействия в трудоустройстве выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Трудоустройство выпускников образовательных организаций – не менее 1 человека
5.	Реализация мероприятий, направленных на снижение неформальной занятости	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию), планово-экономический отдел Администрации Городского округа Верхняя Тура	Оформление занятости граждан муниципального образования – не менее 1 человека
6.	Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Проведение ярмарок вакансий и учебных рабочих мест – не менее 1 единицы
7.	2. Повышение конкурентоспособности отдельных категорий граждан			
8.	Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан по востребованным профессиям (специальностям), компетенциям с целью трудоустройства, открытия собственного дела	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Безработные граждане, из числа граждан, состоящих на учете в ГКУ «Кушвинский
9.	3. Развитие малого бизнеса			
10.	Предоставление субсидий Фондом социального страхования РФ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в целях их стимулирования к трудоустройству безработных граждан	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Трудоустройство не менее 13 безработных граждан
11.	Содействие безработных гражданам в открытии собственного дела, регистрации в качестве самозанятости	Апрель – сентябрь 2021 года	ГКУ «Кушвинский центр занятости» (по согласованию)	Численность безработных граждан, получивших услугу по содействию самозанятости (развитие малого бизнеса среди безработных граждан) – не менее 8 человек

Номер строки	Наименование предприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Целевой показатель
1	2	3	4	5
12.	Предоставление комплекса услуг, направленных на вовлечение в предпринимательскую деятельность, а также информационно-консультационных и образовательных услуг гражданам, в том числе безработным, желающим вести бизнес, начинающим и действующим предпринимателям	Апрель – сентябрь 2021 года	Планово-экономический отдел Администрации Городского округа Верхняя Тура	Численность участников – не менее 15 человек

Информационное сообщение о проведении торгов

1. Администрация городского округа Верхняя Тура сообщает о проведении торгов по продаже земельных участков.

2. Форма торгов - аукцион открытый по составу участников, открытый по форме подачи предложений по продаже земельного участка.

3. Сведения о предмете торгов:

Лот № 1 - Земельный участок из земель населенных пунктов. Кадастровый номер 66:38:0101006:439.

Местоположение: Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Совхозная 17. Площадь земельного участка – 2505,0 кв. м. Разрешенное использование земельного участка – малоэтажная многоквартирная жилая застройка

Рыночная стоимость земельного участка (годовая рыночная стоимость) Участка в соответствии с отчетом независимого оценщика в размере 409 000,0 (четырееста девять тысяч) рублей.

Размер задатка: 20 процентов от начальной цены земельного участка – 81 800,00 (восемьдесят тысяч восемьсот) рублей.

«Шаг аукциона»: в размере 3 процента от начальной цены земельного участка – 12270,0 (двенадцать тысяч двести семьдесят) рублей.

Ограничения (обременения) земельного участка отсутствуют.

Технические условия:

Водоснабжение – Точка присоединения к системе водоснабжения: водопроводная сеть по ул. Совхозная 17. Диаметр существующей сети водоснабжения 75 мм (ПНД). Нагрузку на сети водоснабжения объекта строительства определить проектом и согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». Оформить разрешение на использование земельного участка под строительство системы водоснабжения в соответствии с Постановлением Правительства от 03.12.2014 № 1300. Разработать проект прокладки хозяйственно-питьевого водовода от объекта до точки присоединения к существующей водопроводной сети во вновь устанавливаемом колодце. Проект согласовать с ООО «АВТ Плюс». Установить узел коммерческого учета ХВС в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013 № 776. Проект узла согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС» Подключение объекта к сетям водоснабжения выполнить в присутствии представителя ООО «АВТ ПЛЮС» в соответствии с Постановлением Правительства от 29.07.2013 № 644.

Водоотведение: Точка присоединения к системе водоотведения: существующий канализационный колодец № 5 самотечного канализационного коллектора ул. Совхозная. Диаметр существующей сети водоотведения: 200мм. Нагрузку на водоотведение

объекта определить проектом и согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». Разработать проект прокладки системы водоотведения от объекта до точки присоединения к существующей канализационной сети. Проект согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС» Оформить разрешение на использование земельного участка под строительство системы водоотведения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300. Установить узел коммерческого учета сточных вод в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. № 776. Проект узла учета согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». При проектировании системы водоотведения при строительстве дома по ул. Совхозная 17 учесть реконструкцию существующей КНС-5 в связи с увеличением объемов стоков. Подключение объекта к сетям водоотведения выполнить в присутствии представителя ООО «АВТ ПЛЮС» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 г. № 644. Срок действия настоящих технических условий 2 года.

Теплоснабжение – Источник теплоснабжения: «Котельная «Земледелец» Точка присоединения: тепловой колодец напротив детского сада по ул. Совхозная 13А. Присоединение выполнить к тепловой сети Ду 150 мм. Схема

теплоснабжения закрытая. Провести реконструкцию теплового колодца. В точке присоединения установить запорную арматуру. Параметры теплоносителя на данном участке тепловой сети: температурный график 95/70°C, давление в подающем трубопроводе 5,5 кгс/см², давление в обратном трубопроводе 2,7 кгс/см², статическое давление в межотопительный период: 3 кгс/см². С учетом увеличения нагрузки на данный участок теплосети, диаметр трубопровода от точки присоединения до подключаемого дома предусмотреть диаметром не менее 89 мм. Тепловую нагрузку на данный объект определить проектом и согласовать с - ООО «Региональные строительные системы» Разработать проект прокладки тепловой сети от точки присоединения до подключаемого объекта. Проект согласовать с ООО «Новые технологии». Установить приборы коммерческого учета тепловой энергии и теплоносителя в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 № 1034. Проект узла учета согласовать с ООО «Новые технологии». Подключение данного объекта выполнить в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.07.2018 № 787. Срок действия технических условий 3 года.

Электроснабжение – согласно Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 года № 861 «Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», технические условия являются неотъемлемой частью договора на технологическое присоединение, согласно вышеуказанных правил для присоединения данного объекта к электрическим сетям необходимо

заключить договор на технологическое присоединение.

Лот № 2 - Земельный участок из земель населенных пунктов. Кадастровый номер 66:53:0102001:1574.

Местоположение: Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. Совхозная 18А. Площадь земельного участка – 2973,0 кв. м. Разрешенное использование земельного участка – малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Рыночная стоимость земельного участка (годовая рыночная стоимость) Участка в соответствии с отчетом независимого оценщика в размере 485 000,00 (четыреста восемьдесят пять тысяч) рублей.

Размер задатка: 20 процентов от начальной цены земельного участка – 97000,0 (девяносто семь тысяч) рублей.

«Шаг аукциона»: в размере 3 процента от начальной цены земельного участка – 14550,00 (четырнадцать тысяч пятьсот пятьдесят) рублей.

Ограничения (обременения) земельного участка – водопроводная сеть.

Технические условия:

Водоснабжение – Точка присоединения к системе водоснабжения: водопроводная сеть по ул. Совхозная 18А. Диаметр существующей сети водоснабжения 100 мм. Нагрузку на сети водоснабжения объекта строительства определить проектом и согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». Оформить разрешение на использование земельного участка под строительство системы водоснабжения в соответствии с Постановлением Правительства от 03.12.2014 № 1300. Разработать проект прокладки хозяйственно-питьевого водовода от объекта до точки присоединения к существующей водопроводной сети во вновь устанавливаемом колодце. Проект согласовать с ООО «АВТ Плюс». Установить узел коммерческого учета ХВС в соответствии с Постановлением

Правительства РФ от 04.09.2013 № 776. Проект узла согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС» Подключение объекта к сетям водоснабжения выполнить в присутствии представителя ООО «АВТ ПЛЮС» в соответствии с Постановлением Правительства от 29.07.2013 № 644.

Водоотведение: Точка присоединения к системе водоотведения: существующий приемный канализационный колодец № 5. Диаметр существующей сети водоотведения: 200мм. Нагрузку на водоотведение объекта определить проектом и согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». Разработать проект прокладки системы водоотведения от объекта до точки присоединения к существующей канализационной сети. Проект согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС» Оформить разрешение на использование земельного участка под строительство системы водоотведения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300. Установить узел коммерческого учета сточных вод в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.09.2013г. № 776. Проект узла учета согласовать с ООО «АВТ ПЛЮС». При проектировании системы водоотведения при строительстве дома по ул. Совхозная 18А учесть реконструкцию существующей КНС-5 в связи с увеличением объемов стоков. Подключение объекта к сетям водоотведения выполнить в присутствии представителя ООО «АВТ ПЛЮС» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 г. № 644. Срок действия настоящих технических условий 2 года.

Теплоснабжение – Источник теплоснабжения: «Котельная «Земледелец» Точка присоединения: тепловой колодец напротив многоквартирного дома по ул. Совхозная 22. Присоединение

выполнить к тепловой сети Ду 100 мм. Схема теплоснабжения закрытая. Провести реконструкцию теплового колодца. В точке присоединения установить запорную арматуру. Параметры теплоносителя на данном участке тепловой сети: температурный график 95/70°C, давление в подающем трубопроводе 3,7 кгс/см², давление в обратном трубопроводе 2,7 кгс/см², статическое давление в межотопительный период: 3 кгс/см². С учетом увеличения нагрузки на данный участок теплосети, диаметр трубопровода от точки присоединения до подключаемого дома предусмотреть диаметром не менее 89 мм. Тепловую нагрузку на данный объект определить проектом и согласовать с - ООО «Региональные строительные системы» Разработать проект прокладки тепловой сети от точки присоединения до подключаемого объекта. Проект согласовать с ООО «Новые технологии». Установить приборы коммерческого учета тепловой энергии и теплоносителя в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 № 1034. Проект узла учета согласовать с ООО «Новые технологии». Подключение данного объекта выполнить в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.07.2018 № 787. Срок действия технических условий 3 года.

Электроснабжение – согласно Постановления Правительства РФ от 27.12.2004 года № 861 «Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», технические условия являются неотъемлемой частью договора на технологическое присоединение, согласно вышеуказанных правил для

присоединения данного объекта к электрическим сетям необходимо заключить договор на технологическое присоединение.

Основание проведения аукциона - Распоряжение главы Городского округа Верхняя Тура «О проведении аукциона по продаже земельных участков для строительства малоэтажных многоквартирных жилых домов» от 07.04.2021 года № 135.

4. Организатор аукциона – Администрация Городского округа Верхняя Тура.

5. Срок принятия решения организатора торгов об отказе в проведении аукциона до 07 мая 2020 года.

6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 13 апреля 2021 года по 13 мая 2021 г. в приемные дни с 8:00 до 17:00 (обед с 12 час.30 мин. до 13 час. 30 мин) по адресу Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, № 77, кабинет № 302.

7. Дата, место и порядок подведения итогов аукциона (проведение аукциона) 17 мая 2021 года в 14 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, № 77.

8. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию со специалистом управления архитектуры, градостроительства и муниципального имущества администрации Городского округа Верхняя Тура.

9. Заявка подается по установленной форме в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в конкурсе.

10. Задаток должен поступить не позднее 13 мая 2021 года на расчетный счет ФО ГО Верхняя Тура (Администрация Городского округа Верхняя Тура 05623000360) ИНН 6620002908, КПП 668101001 р/сч.

03232643657340006200, Уральское ГУ банка России УФК по Свердловской области г.Екатеринбург БИК 016577551. В назначении платежа указать задаток по лоту. Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет является выписка с этого счета. Основанием для внесения задатка является заключенный с Администрацией Городского округа Верхняя Тура соглашение о задатке. Заключение соглашения о задатке осуществляется по месту приема заявок.

Участникам аукциона, не ставшими победителями, задаток возвращается в течение 3-х дней с момента проведения торгов.

11. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 14 мая 2021 года по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина 77.

Комиссия рассматривает заявки и документы претендентов и устанавливает факт поступления на счет Администрации Городского округа Верхняя Тура установленных сумм задатков. Определение участников аукциона проводится без участия претендентов.

По результатам рассмотрения заявок и документов Комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов.

11. Порядок определения победителей аукциона:

Победителями аукциона признается участник, предложивший за предмет торгов наибольшую цену по отношению к начальной цене.

12. Для участия в торгах заявители представляют в установленном в информационном сообщении о проведении торгов срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

13. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

14. В случае, если аукцион признан не состоявшимся, в связи с тем, что в аукционе участвовали менее 2-х участников, единственный участник аукциона не позднее, чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставляемого на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.

15. Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, если в

аукционе участвовали менее двух участников, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в сети Интернет - www.torgi.gov.ru и на интернет портале Городского округа Верхняя Тура.

16. Получить дополнительную информацию о земельных участках можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, улица Иканина, №77, кабинет № 302, по телефонам: (34344) 2-82-90 в сети Интернет - www.torgi.gov.ru и на интернет портале Городского округа Верхняя Тура.

Номер регистрации _____
Дата регистрации _____
Время регистрации ____ час. _____ мин.
Подпись регистрирующего
лица _____

Организатору торгов:
Администрации Городского округа Верхняя Тура

от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно -
правовая форма, сведения о государственной регистрации;
Адрес претендента: _____
(местонахождение юридического лица)
Телефон (факс) претендента _____

Иные сведения о претенденте _____
(для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ, ИНН, реестровый
номер)

ЗАЯВКА **на участие в торгах по продаже земельного участка**

Претендент _____ желает участвовать в торгах, проводимых Администрацией Городского округа Верхняя Тура, которые состоятся «__» _____ г., по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. _____ (далее – Участок), для индивидуального жилищного строительства.

В случае победы на торгах претендент принимает на себя обязательства:

1) подписать в день проведения торгов Протокол по результатам проведения торгов по продаже права на заключение договоров аренды;

2) заключить договор купли продажи Участка в течение пяти дней со дня подписания Протокола об итогах аукциона;

3) перечислить в течение десяти банковских дней с момента подписания Договора сумму окончательной цены продажи права аренды Участка, уменьшенной на сумму внесенного задатка.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН _____, КПП _____, наименование банка _____, номер счета отделения банка _____, номер расчетного (лицевого) счета _____, номер корреспондентского счета _____, БИК _____.

Приложения:

Претендент _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица;

(подпись)

(Ф.И.О. физического лица)

ДОГОВОР № __ -Т КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Верхняя Тура

_____ года

Администрация Городского округа Верхняя Тура, именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице Главы Городского округа Верхняя Тура Веснина Ивана Сергеевича, действующего на основании, Устава Городского округа Верхняя Тура, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», во исполнение распоряжения Главы Городского округа Верхняя Тура № 135 от 07.04.2021 года «О проведении аукциона по продаже земельных участков для строительства малоэтажных многоквартирных жилых домов», итогового протокола № __ от _____, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок с кадастровым номером _____ расположенный по адресу: Свердловская область, город Верхняя Тура, ул. _____ (далее - участок), общей площадью _____ кв.м., разрешенное использование - малоэтажная многоквартирная жилая застройка, категория земель – земли населенных пунктов.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Выкупная цена Участка составляет: _____ рублей.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1. Договора) в течение 10 календарных дней с момента заключения Договора.

2.3. Полная оплата цены участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа, перечисляется на единый казначейский счет Управления федерального казначейства Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

3. ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3. До совершения настоящего договора указанный участок никому не продан, не подарен, не обещан в дарение, не заложен, в споре и под арестом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2 Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным п.1.1. Договора.

4.2.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в соответствии со ст. 551 Гражданского Кодекса РФ, ст. 25-26 Земельного Кодекса РФ и федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.2.6. Право собственности на земельный участок наступает с момента регистрации перехода права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Управлении Федеральной регистрационной службы по Свердловской области.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п.2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Земельный участок передается Покупателю по акту приема-передачи (Приложение № 1), являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

6.2. Изменения указанного в пункте 1.1. Договора разрешенного использования земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6.5. К договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

1) Акт приема-передачи земельного участка в собственность;

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Продавец:

Администрация ГО Верхняя Тура,
в лице Главы ГО Верхняя Тура
Веснина Ивана Сергеевича

624320, Свердловская область,
город Верхняя Тура,
ул. Иканина 77

ИНН 6620002908 КПП 668101001

р/с
УФК по Свердловской области (Администрация
городского округа Верхняя Тура) г. Екатеринбург
БИК
Кор./счет №

Покупатель:

в лице представителя

Ф.И.О.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

_____ И.С.Веснин

Покупатель:

_____ (_____)

Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура

В соответствии с статьей 7.2 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» и в целях оказания содействия временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура (прилагается).

2. Утвердить Перечень работ и профессий, разрешенных для временного трудоустройства

несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура (прилагается).

3. Директору Муниципального казенного учреждения «Подростково-молодежный центр «Колосок» при организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время:

3.1. Руководствоваться Положением об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденным настоящим Постановлением.

3.2. Осуществлять взаимодействие с ГКУ «Кушвинский ЦЗ», ТКДН и ЗП и иными организациями Городского округа Верхняя Тура.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном интернет-портале Администрации Городского округа Верхняя Тура.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ирину Михайловну Аверкиеву.

Глава городского округа
И.С. Веснин

Утверждено
постановлением Администрации
Городского округа Верхняя Тура от 17.02.2021
№ 22
«Об организации временного трудоустройства
несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до
18 лет в свободное от учебы время на территории
Городского округа Верхняя Тура»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура

- I. Общее положение
1. Положение разработано на основании:
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993;
 - Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
 - Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства Свердловской области от 15.02.2012 № 122-ПП (ред. от 24.12.2020) «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения».
2. Данное положение определяет порядок организации временного трудоустройства, регулирует условия труда и досуга несовершеннолетних граждан на территории Городского округа Верхняя Тура.
3. Цели и задачи временных рабочих мест:
- 1) Главной целью создания временных рабочих мест для несовершеннолетних является приобщение их к труду, получение профессиональных навыков и адаптация к трудовой деятельности, содействие процессу социализации, предотвращение формирования у несовершеннолетних модели социально опасного поведения.
- 2) Задачами временной занятости несовершеннолетних являются:
- профилактика преступности и правонарушений среди несовершеннолетних;
 - формирование навыков профессиональной деятельности и самозанятости у молодежи;
 - формирование понимания стоимости и ценности труда несовершеннолетними;
- социальная и материальная поддержка подростков из малоимущих семей, а также семей, находящихся в социально опасном положении.
- II. Организация деятельности по трудоустройству несовершеннолетних
4. Настоящее положение определяет взаимодействие Государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Кушвинский центр занятости» (далее - ГКУ «Кушвинский ЦЗ»), администрации Городского округа Верхняя Тура (далее – Администрация) и Муниципального казенного учреждения «Подростково-молодежный центр «Колосок» (далее – МКУ «ПМЦ «Колосок») по организации трудоустройства несовершеннолетних граждан на временную работу в свободное от учебы время.
5. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних осуществляется на основании соглашения о сотрудничестве и совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в Городском округе Верхняя Тура между ГКУ «Кушвинский ЦЗ» и МКУ «ПМЦ «Колосок».
6. Подростки в возрасте от 14 до 18 лет, желающие участвовать в программе временного трудоустройства, формируются в трудовые отряды для выполнения работ по благоустройству территорий Городского округа Верхняя Тура. Несовершеннолетние могут привлекаться для выполнения соответствующих работ, при условии, что характер выполняемых работ учитывает специфику труда несовершеннолетних и не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.
- Количество рабочих дней, на которые трудоустраиваются подростки:
- подростки в трудовых отрядах – 9-10 рабочих дней;
 - индивидуальное трудоустройство – от 3 до 10 рабочих дней.
7. Для несовершеннолетних лиц продолжительность ежедневной (смены) в каникулярное время в соответствии со статьей 94 ТК РФ составляет не более 4 часов, совмещающих учебу - не более 2,5 часов.
- III. Порядок организации временных рабочих мест
8. Порядок информирования о правилах трудоустройства: Распространение информации по вопросам трудоустройства несовершеннолетних граждан РФ осуществляется в МКУ «ПМЦ «Колосок» путем:
- личного обращения;
 - публикации в средствах массовой информации;
 - объявлений, размещенных в установленных местах;
 - выпуска и распространения буклетов.
9. Директор МКУ «ПМЦ «Колосок» назначает ответственного за трудоустройство подростков, который занимается сбором и проверкой документов, формированием отряда (составлением списков) и взаимодействует с ГКУ «Кушвинский ЦЗ».
10. Порядок приема в трудовой отряд:
- При заключении трудового договора работодатель обязан ознакомить участников трудового отряда с характером работы, условиями труда, разъяснить их права и обязанности, ознакомить с

правилами внутреннего трудового распорядка, подробно проинструктировать (под роспись) по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам, а также с должностной инструкцией. Расторжение трудового договора с работником в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ).

11. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы:

По истечении срока трудового договора работодатель производит финансовый расчет согласно своим обязательствам. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем её перечисления на расчетный счет работника в последний день работы.

12. На период участия во временных работах ГКУ «Кушвинский ЦЗ» за счет

средств регионального бюджета устанавливает материальную поддержку несовершеннолетним гражданам в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 15.02.2012 №122-ПП (в ред. от 24.12.2020) «О реализации отдельных полномочий Свердловской области в области содействия занятости населения».

IV. Взаимодействие учреждений в организации временного трудоустройства несовершеннолетних

13. МКУ «ПМЦ «Колосок» взаимодействует с ГКУ «Кушвинский ЦЗ» на основании Соглашения о сотрудничестве и совместной деятельности по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в Городском округе Верхняя Тура.

14. Администрация осуществляет совместную деятельность с МКУ «ПМЦ «Колосок».

V. Учет и отчетность

15. МКУ «ПМЦ «Колосок» ведет учет всех несовершеннолетних граждан, принявших участие во временных работах, независимо от отработанного ими времени (день, неделя, месяц).

VI. Порядок и формы контроля

16. МКУ «ПМЦ «Колосок» несет полную ответственность за соблюдение норм Трудового кодекса Российской Федерации, своевременную выплату заработной платы несовершеннолетним гражданам за фактически отработанное время, обеспечение безопасных условий труда несовершеннолетних граждан, качественное и своевременное предоставление отчетов о временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в контролирующие организации.

17. В случае выявления нарушений прав несовершеннолетних граждан в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено
постановлением Администрации
Городского округа Верхняя Тура от 17.02.2021 № 22
«Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории Городского округа Верхняя Тура»

Перечень работ и профессий, разрешенных для трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в Городском округе Верхняя Тура

I. Виды работ:

1. Благоустройство территории города, спортивных площадок, мест отдыха:
 - подготовка клумб к высадке растений;
 - посадка, прополка и ежесдневный полив цветов, кустарников, деревьев;
 - сбор скошенной травы, уборка территории;
 - выравнивание кроны кустарников, обрезка веток деревьев (без подъема на высоту);
 - чистка плит, бордюров от травы;
 - покраска заборов, скамеек (вне зданий);
 - подсобные работы.
2. Помощь в организации городских мероприятий.
3. Организация досуга детей в летнем оздоровительном лагере.

II Виды профессий:

4. Подсобный рабочий;
5. Вожатый.

**Постановление главы Городского округа Верхняя Тура
от 19.02.2021 №41**

О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденное постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 15.02.2019 № 36

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», рассмотрев протест прокурора г. Кушва от 03.02.2021,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Городского округа Верхняя Тура, утвержденное постановлением главы Городского округа Верхняя Тура от 15.02.2019 № 36 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории Городского округа Верхняя Тура», следующие изменения:

1) дополнить пункт 3.6 Раздела 3 абзацем следующего содержания:

«В случае если комиссия проводит оценку на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), представление документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, не требуется.»;

2) дополнить пункт 3.10 Раздела 3 подпунктом следующего содержания:

«3.10.1. В случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, – не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии Администрация Городского округа Верхняя Тура обязана в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении

оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления о дате начала работы комиссии направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае если уполномоченные представители не принимали участие в работе комиссии (при условии соблюдения установленного настоящим пунктом порядка уведомления о дате начала работы комиссии), комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.».

2. Данное постановление опубликовать в газете «Голос Верхней Туры», в муниципальном вестнике «Администрация Городского округа Верхняя Тура» и разместить на официальном сайте Администрации Городского округа Верхняя Тура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Городского округа Верхняя Тура Дементьеву Эльвиру Рашитовну.

Глава городского округа

И.С. Веснин