



ЛЯНТОРСКАЯ газета

Официальный выпуск

№ 19 (478) 26 октября 2017 года

понедельник

вторник

среда

четверг

пятница

суббота

воскресенье

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» октября 2017 года
г.Лянтор

№ 1192

О включении земельных участков
в перечень земельных участков
для бесплатного предоставления

В соответствии с пунктами 15, 17 статьи 6.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 33 Устава городского поселения Лянтор, в целях реализации постановления Администрации городского поселения Лянтор от 13.04.2017 № 444 «Об установлении доли земельных участков для бесплатного предоставления»:

1. Включить в перечень предоставляемых бесплатно земельных участков, сформированный постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 17.04.2017 № 446 «О формировании перечня земельных участков для бесплатного предоставления», земельные участки согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации
городского поселения Лянтор
от «19» октября 2017 года № 1192

Перечень земельных участков,
предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального
жилищного строительства

№ п/п	Кадастровый номер	Местонахождение	Площадь, кв. м	Ограничения (обременения) прав
1	86:03:0100118:890	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 30	1208	нет

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» октября 2017 года
г.Лянтор

№ 1218

Об утверждении муниципальной программы
«Управление муниципальным имуществом

городского поселения Лянтор на 2018-2023 годы»

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества городского поселения Лянтор, в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор» (в редакции от 01.09.2017 № 993):

1. Утвердить муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом городского поселения Лянтор на 2018-2023 годы» согласно приложению.

2. Управлению бюджетного учета и отчетности (Петрук Т.В.) осуществлять финансирование мероприятий, предусмотренных Программой, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации городского
поселения Лянтор
от «24» октября 2017 года № 1218

Муниципальная программа
«Управление муниципальным имуществом
городского поселения Лянтор на 2018-2023 годы»
Паспорт муниципальной программы

Наименование Муниципальной программы	Управление муниципальным имуществом городского поселения Лянтор на 2018-2023 годы
Основание для разработки программы (наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки Муниципальной программы)	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федеральный закон от 21.12.2011 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», постановление Администрации городского поселения Лянтор от 14.02.2017 № 246 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Лянтор» (в редакции от 03.08.2017 № 897)
Координатор Муниципальной программы	Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений
Соисполнители Муниципальной программы	нет
Цель Муниципальной программы	Повышение эффективности управления муниципальным имуществом городского поселения Лянтор
Задачи Муниципальной программы	1. Обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества городского поселения Лянтор 2. Совершенствование системы учета муниципального имущества городского поселения Лянтор
Подпрограммы	нет

Целевые показатели Муниципальной программы	1. Доля объектов недвижимости, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законом порядке, в том числе: - нежилой фонд, - жилой фонд, - земельные участки (в %). 2. Сумма доходной части бюджета за счет неналоговых поступлений (в год), в том числе: - земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена; - муниципальное имущество. 3. Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведена регистрация прав (нарастающим итогом).
Сроки реализации Муниципальной программы	2018-2023 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы (тыс. руб.)	1. Бюджет городского поселения Лянтор: 2018 год - 200,907 2019 год - 200,907 2020 год - 200,907 2021 год - 200,907 2022 год - 200,907 2023 год - 200,907 Сумма подлежит уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год. 2. Ресурсное обеспечение Программы составляют средства местного бюджета, Программа финансируется в пределах бюджетных средств, предусмотренных на ее реализацию в бюджете на очередной финансовый год и плановый период. 3. Средства местного бюджета, объемы и направления финансирования мероприятий Программы определяются муниципальными правовыми актами.
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	1. Повышение доли объектов недвижимости, право муниципальной собственности на которые зарегистрировано в установленном законом порядке с 47 процентов до 70 процентов, в том числе: - нежилой фонд с 78 процентов до 90 процентов; - жилой фонд с 16 процентов до 45 процентов; - земельные участки с 47 процентов до 75 процентов. 2. Сохранение суммы доходной части бюджета за счет неналоговых поступлений (в год) в размере 64 096 тысяч рублей, в том числе: - земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена – 56 361 тысяч рублей; - муниципальное имущество – 7 735 тысяч рублей. 3. Повышение количества объектов недвижимости, в отношении которых проведена регистрация прав (нарастающим итогом) со 102 до 250 единиц.

1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития в города

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" муниципальная собственность определена как экономическая основа местного самоуправления. Управление муниципальной собственностью предполагает решение вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных от субъекта Российской Федерации, путем наиболее целесообразного использования собственного имущества муниципальным образованием. Эффективное использование муниципального имущества включает в себя обеспечение его сохранности, развития, функционирования и использования всех объектов муниципальной собственности в интересах муниципального образования, в том числе извлечение дохода в целях наиболее полного покрытия расходных обязательств и планов развития муниципального образования.

Одним из средств повышения эффективности использования и развития муниципальной собственности является оптимизация ее структуры. Реализуя это направление, необходимо сокращать часть муниципального имущества, не используемого (невостребованного) для выполнения закрепленных за органом местного самоуправления полномочий.

Управление муниципальным имуществом основывается на принципах строгого соответствия состава муниципального имущества полномочиям ор-

ганов местного самоуправления и обеспечения эффективности использования имущества при оптимальном уровне расходов на управление.

Одним из важнейших вопросов в сфере управления имуществом является учет имущества и регистрация права собственности на объекты имущества, условие эффективного управления ресурсами есть оформление в установленном порядке документов, подтверждающих право на объекты недвижимости, а также ведение единого, полного учета объектов казны. Федеральным законодательством четко определено, что государственная регистрация является единственным доказательством существования права на объекты недвижимости. В соответствии с требованиями законодательства для регистрации права собственности на объекты недвижимости необходимы технические паспорта на объекты капитального строительства и кадастровые планы на земельные участки под ними. Таким образом, регистрация прав на объекты недвижимого имущества невозможна без проведения кадастровых работ и, в свою очередь, регистрация прав на земельные участки не осуществляется без оформления соответствующих прав на объект капитального строительства, а оценка объекта недвижимости невозможна без технической инвентаризации. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.12.2007 № 170-оз «О порядке передачи имущества, находящегося в муниципальной собственности, между вновь образованными поселениями и муниципальными районами, в состав которых входят поселения» в течение 2007-2016 годов в собственность городского поселения Лянтор было передано 2087 объектов, из них 47 единиц – нежилые здания, помещения, 29 единиц – автодороги, 20 единиц – сооружения, 59 единиц – объекты сферы жилищно-коммунального хозяйства, 2040 единиц – жилые помещения (квартиры, комнаты, жилые дома, общежития). При этом не все переданные в муниципальную собственность объекты капитального строительства имели надлежаще оформленную техническую документацию (технические и кадастровые паспорта на здания и земельные участки). Отделом имущественных и земельных отношений проведена работа по регистрации прав на недвижимое имущество и формированию земельных участков под ними.

По состоянию на 31 августа 2017 года 16 объектов требуют осуществления государственной регистрации права собственности. Зарегистрированы права на 149 объектов недвижимости, что составляет 87,7 % от общего числа объектов, внесенных в реестр муниципального имущества городского поселения Лянтор (за исключением жилых помещений). 43 объекта недвижимости требуют проведения межевания земельных участков и постановки их на кадастровый учет, что составляет 33,9 % от общего числа муниципальных земельных участков. Поставлено на кадастровый учет 84 участка, что составляет 66,1 % от общего количества.

Одной из главных проблем, препятствующих реализации законодательных актов в области регулирования земельно-имущественных отношений, является недостаточная возможность внедрения на практике новых эффективных экономических механизмов в сфере управления недвижимостью в связи с отсутствием достоверных сведений о земельных участках и связанных с ними объектах недвижимости.

Свыше 80 процентов зданий, строений, сооружений, отдельных помещений имеют устаревшие технические паспорта или вообще не проходили техническую инвентаризацию. Выявляемые бесхозные объекты недвижимости перед постановкой на учет должны быть идентифицированы с оформлением землеустроительного дела и технического паспорта (плана описания) - документов, подтверждающих факт существования объекта недвижимости.

Настоящая муниципальная программа (далее – Программа) направлена на осуществление мер в рамках управления муниципальным имуществом и разработана на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Федерального закона от 21.12.2011 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», постановление Администрации городского поселения Лянтор от 14.02.2017 № 246 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Лянтор» (в редакции от 03.08.2017 № 897).

2. Цели, задачи и показатели их достижения

Цель Программы – повышение эффективности управления муниципальной собственностью городского поселения Лянтор.

Показателями конечного результата цели являются:

Доля объектов недвижимости, право собственности на которые зарегистрировано в установленном законом порядке, в том числе:

- нежилой фонд;
- жилой фонд;
- земельные участки (в %).

Основными задачами, решение которых предусмотрено Программой, является:

1) обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества городского поселения Лянтор (далее – Задача 1),

включающее в себя осуществление распоряжения муниципальным имуществом городского поселения Лянтор и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, а также привлечение в муниципальную собственность города бесхозяйного имущества;

2) совершенствование системы учёта муниципального имущества городского поселения Лянтор (далее – Задача 2), включающее в себя обеспечение кадастрового учёта недвижимого имущества и государственной регистрации прав на него при решении вопросов местного значения и реестровый учёт муниципального имущества городского поселения Лянтор.

Показателем достижения Задачи 1 будет являться сумма доходной части бюджета за счет неналоговых поступлений (в год), в том числе:

- земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;
- муниципальное имущество.

Показателем достижения Задачи 2 будет являться количество объектов недвижимости, в отношении которых проведена регистрация прав (нарастающим итогом).

Целевые показатели мероприятий Задачи 1 и Задачи 2 Программы по годам приведены в приложении к Программе.

3. Характеристика основных мероприятий Муниципальной программы

На решение Задачи 1 Программы направлены следующие основные мероприятия:

- заключение сделок в отношении муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- проведение оценки имущества, нотариальные услуги.

На решение Задачи 2 Программы направлены следующие основные мероприятия:

- землеустройство и межевание земельных участков;
- паспортизация и техническая инвентаризация.

4. Механизм реализации Муниципальной программы

Координатором Программы является управление градостроительства, имущественных и земельных отношений, которое осуществляет непосредственный контроль за реализацией Программы, несет ответственность за эффективность и результативность Программы и реализует программные мероприятия.

Реализация Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской и муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения Лянтор.

Исполнители мероприятий Программы несут ответственность за целевое и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.

Программа может корректироваться в зависимости от изменений в законодательстве, объемах выделяемых средств, а также от иных обстоятельств.

Программа разработана на 6 лет и все внесенные в нее мероприятия будут осуществляться в течение указанного периода.

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством в пределах бюджетных средств, предусмотренных на ее реализацию в бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение к муниципальной
программе «Управление муниципальным имуществом городского
поселения Лянтор на 2018-2023
годы»

Перечень целевых показателей и программных мероприятий с информацией по финансовому обеспечению

Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом городского поселения Лянтор на 2018-2023 годы»

[illegible]

	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Сумма доходной части бюджета за счет неналоговых поступлений (в год), в том числе:	Тыс. руб.	64 096	64 096	64 096	64 096	64 096	64 096	64 096	64 096	
		земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	Тыс. руб.	56 361	56 361	56 361	56 361	56 361	56 361	56 361	56 361	
		муниципальное имущество	Тыс. руб.	7 735	7 735	7 735	7 735	7 735	7 735	7 735	7 735	
1.1	Основное мероприятие: «Заключение сделок в отношении муниципального имущества и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»	Без финансирования:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений
	ПНР основного мероприятия	Количество заключенных сделок (договоры, соглашения и т.д.) (нарастающим итогом), в том числе:	Ед.	94	115	140	165	190	215	240	240	
		земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	Ед.	73	90	110	130	150	170	190	190	
		муниципальное имущество	Ед.	21	25	30	35	40	45	50	50	
1.2	Основное мероприятие: «Проведение оценки имущества, нотариальные услуги»	за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	605,91	100,985	100,985	100,985	100,985	100,985	100,985	100,985	Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений
	ПНР основного мероприятия	Количество объектов, в отношении которых проведена оценка рыночной стоимости для решения вопросов местного значения (в год)	Ед.	14	14	14	14	14	14	14	14	
2	Задача программы	Совершенствование системы учета муниципального имущества городского поселения Лянтор										
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Количество объектов недвижимости, в отношении которых проведена регистрация прав (нарастающим итогом)	Ед.	102	125	150	175	200	225	250	250	
2.1	Основное мероприятие: «Землеустройство и межевание земельных участков»	за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	599,532	99,922	99,922	99,922	99,922	99,922	99,922	99,922	Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений

	ПНР основного мероприятия	Площадь земельных участков, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет (нарастающим итогом)	Кв.м.	37 811	40 000	40 200	40 400	40 600	40 800	41 000	41 000	
2.2	Основное мероприятие: «Паспортизация и техническая инвентаризация»	Без финансирования	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений
	ПНР основного мероприятия	Количество объектов недвижимости, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет (нарастающим итогом)	Ед.	6	10	14	18	22	26	30	30	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» октября 2017 года
г.Лянтор

№ 1219

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом городского поселения Лянтор, в целях повышения качества и эффективности проверок при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор, исполнения муниципальной функции в соответствии с действующим законодательством:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Лянтор:

- от 27.08.2013 № 419 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского поселения Лянтор»;
- от 20.03.2014 № 203 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419»;
- от 16.06.2014 № 479 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419»;
- от 30.05.2016 № 459 «О внесении изменений в постановление Адми-

нистрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419»;

- от 29.08.2016 № 755 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419»;

- от 14.11.2016 № 1015 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 27.08.2013 № 419».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
Администрации
городского поселения Лянтор
от «24» октября 2017 года № 1219

**Административный регламент
осуществления муниципального земельного контроля за использованием
земель городского поселения Лянтор**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции: осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию – Администрация городского поселения Лянтор (далее – Администрация города).

1.2.1. Исполнение муниципальной функции обеспечивает управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – Управление).

1.2.2. Должностными лицами, непосредственно осуществляющими мероприятия по муниципальному земельному контролю, являются муниципальные служащие Управления, в функциональные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление муниципального земельного контроля (далее – должностные лица).

1.3. При исполнении муниципальной функции осуществляется взаимодействие с Сургутским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, с другими заинтересованными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также гражданами. При этом взаимодействие Администрации города с органами государственного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования:

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002 № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2014 № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.01.2015, № 1 (часть II), ст. 298) (далее - Постановление Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.07.2010 № 28, ст. 3706) (далее - Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489);

- приказ Министерства экономического развития 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» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85) (далее - Приказ Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141);

- Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» от 01.06.2010-15.06.2010, №6 (часть I), ст. 461);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 15.03.2012, № 3 (часть I), ст. 212);

- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2015 № 257-п «О Порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» от 15.08.2015, N 8 (часть I), ст. 722);

- Устав городского поселения Лянтор, принят решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28 ноября 2005 года № 8 («Вестник» от 16.12.2005).

1.5. Предметом муниципального земельного контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами к использованию земель, находящихся в границах городского поселения Лянтор (далее – требования установленные муниципальными правовыми актами), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Муниципальный земельный контроль осуществляется в виде проведения плановых документарных и (или) выездных проверок и внеплановых документарных и (или) выездных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, направленных на:

- своевременное выполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- контроль использования земельных участков по целевому назначению;

- контроль за своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

- контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения

правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- контроль наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

- выполнение иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.6. Права и обязанности должностных лиц Управления при осуществлении муниципального земельного контроля.

1.6.1. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Управления, указанные в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего административного регламента имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее – субъекты проверки) информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

- запрашивать и получать при организации и проведении проверок на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, 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;

- знакомиться с правоустанавливающими, правоудостоверяющими документами на земельные участки и на объекты недвижимости, расположенные на них;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании, аренде субъектов проверки, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках;

- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по охране земель, а также для участия в мероприятиях по осуществлению муниципального земельного контроля;

- осуществлять фото- и видеосъемку во время проведения проверок;

- обращаться в отдел полиции №1 (дислокация город Лянтор) ОМВД России по Сургутскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, виновных в нарушении земельного законодательства.

1.6.2. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица Управления, указанные в подпункте 1.2.2. пункта 1.2. настоящего административного регламента обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверки;

- проводить проверку на основании распоряжения Администрации города о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации города и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать субъекту проверки, его уполномоченному представителю присутствовать, при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъекту проверки, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъект проверки, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить субъект проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- 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, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное,

культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

- в процессе подготовки и проведения проверки рассматривать следующие документы землепользователя, имеющиеся в распоряжении Администрации, и (или) полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- требовать устранения нарушений в целях недопущения негативных воздействий на земельные участки путем выдачи соответствующих предписаний, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- направлять в соответствующие органы материалы о нарушениях земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;

- составлять акты проверок по результатам проверок соблюдения земельного законодательства.

При проведении проверок должностные лица Управления должны соблюдать ограничения, установленные статьёй 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.7. Права и обязанности лиц в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Администрации города, должностных лиц Управления информацию, которая относится к предмету проверки и предоставлении которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией города в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию города по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Управления;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Управления, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.7.2. Субъекты проверки, при проведении проверки обязаны:

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностных лиц Управления, осуществляющих проверку, к месту проведения проверки;

- представить должностным лицам Управления, осуществляющим муниципальный земельный контроль, возможность ознакомиться с документами, связанными с осуществлением муниципального земельного контроля, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- в установленные сроки устранить выявленные при осуществлении муниципального земельного контроля нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является составление должностным лицом Управления акта проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, или устанавливается отсутствие таких признаков.

В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Управления проводившее проверку:

- выдает предписание субъекту проверки 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 физическим и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- 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;

- направляет копию акта проверки в орган государственного земельного надзора, в случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Сведения о месте нахождения (адресе, почтовом адресе) графике (режиме) работы Управления:

- адрес (местонахождение), почтовый адрес Управления: 628449, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Сургутский район, город Лянтор, 2 микрорайон, строение 42.

- график (режим) работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 18.15 часов;

- пятница с 8.30 до 17.00 часов;

- перерыв на обед с 12.30 до 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.2. Телефон: 8 (34638) 24-001 (143).

2.1.3. Адрес электронной почты Администрации города: AdmLyantor@mail.ru. Адрес официального сайта Администрации города: <http://www.admlyantor.ru/> (далее – официальный сайт).

2.1.4. Информирование о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования в следующих формах:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут.

Индивидуальное информирование в письменной форме осуществляется посредством направления письменного ответа на обращение, посредством почтового отправления, а также по электронной почте.

Для получения сведений о ходе выполнения муниципальной функции заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставлен-

ные при подаче заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе выполнения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится муниципальная функция.

2.1.5. Публичное информирование включает в себя размещение информации об исполнении муниципальной функции на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации - www.gosuslugi.ru (региональный сегмент - 86.gosuslugi.ru).

Информирование и консультирование по исполнению муниципальной функции осуществляется безвозмездно.

2.2. Срок проведения проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении Администрации города о проведении проверки, не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой городского поселения Лянтор (далее - Глава города) 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 должностных лиц Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица Управления, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой города, 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 проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан не может превышать 30 календарных дней.

Сроки выполнения отдельных административных процедур приведены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

3.1. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проверок;
- подготовка к проведению проверки;
- уведомление о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с блок-схемой (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

3.2. Планирование проверок.

3.2.1. Административная процедура по планированию проверок, предусматривает следующие административные действия:

- разработка, согласование и утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), осуществляемые в порядке, предусмотренном статьёй 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

3.2.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление срока разработки проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для включения плановой проверки в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным пред-

принимателем 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.

3.2.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.2.5. Администрация города осуществляет подготовку проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Форма плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и порядок его подготовки установлены постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

Подготовку проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляет должностное лицо Управления, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.2.6. Проект плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до его утверждения направляется на согласование в территориальные органы федеральных органов государственного земельного надзора до 01 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 № 1515.

Проект плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Сургутского района в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489.

3.2.7. Администрация города рассматривает предложения прокуратуры Сургутского района об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения представляет план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на утверждение Главе города.

Утвержденный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Сургутского района.

3.2.8. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок управление экономики Администрации города обеспечивает размещение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сети Интернет, на официальном сайте Администрации города.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является утверждение Главой города и размещение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Администрации города - раздел Администрация, подраздел муниципальный контроль.

3.2.10. Внесение изменений в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей допускается по решению Администрации города в следующих случаях:

а) исключение проверки из плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

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

- в связи с принятием Администрацией города решения об исключении соответствующей проверки из плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных статьёй 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

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

- в связи с реорганизацией юридического лица;

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

Сведения о внесенных в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Сургутского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Администрации города, указанном в подпункте 2.1.3. пункта 2.1. настоящего административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Администрацию города заявление об исключении из плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отноше-

нии их, если полагают, что проверка включена в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также исключения соответствующей проверки из плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определены постановлением Правительства РФ от 26.11.2015 № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489».

3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. Административная процедура по подготовке к проведению проверки предусматривает следующие административные действия:

- подготовка проекта распоряжения Администрации города о проведении проверки;
- согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Сургутского района в случаях, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры для плановых проверок является наступление срока проведения проверки, указанного в плане проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Даты проведения плановых проверок устанавливаются в планах проверок для каждой проверки отдельно.

3.3.3 Основанием для начала выполнения административной процедуры для внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного 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;

- мотивированное представление должностного лица Управления по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию города обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3.3.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию города, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в 3-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с 3-5 абзацами подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Управления 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, предусматриваю-

щих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.5. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.6. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента, уполномоченным должностным лицом Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации города, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального земельного 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.

3.3.7. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента, должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в 3-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимают-ся.

3.3.8. По решению Главы города, заместителя Главы муниципального образования предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

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

3.3.10. Администрация города издаёт распоряжение о проведении проверки, которое является основанием для начала процедуры проведения проверки. Распоряжение о проведении проверки оформляется по форме, установленной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141.

Распоряжение о проведении проверки подписывается Главой города.

3.3.11. Распоряжение Администрации города о проведении проверки должно содержать сведения, указанные в части 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.3.12. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в 4-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента проводится в форме выездной проверки, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

3.3.14. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация города вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Сургутского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в прокуратуру Сургутского района в течение двадцати четырех часов.

3.3.15. В случае получения из прокуратуры Сургутского района отказа в согласовании внеплановой выездной проверки указанная проверка Администрацией города не проводится, распоряжение о ее проведении отменяется в установленном порядке.

3.3.16. Внеплановые проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан проводятся на основании:

- поступивших в Администрацию города обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

- в) иные нарушения законодательства Российской Федерации, за которые предусмотрена административная и иная ответственность;

- выявленных Администрацией города фактах, указанных в 3-5 абзацах настоящего пункта, при реализации собственных полномочий.

3.3.17. Внеплановые проверки в отношении граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления по основаниям, указанным в пункте 3.3.16 настоящего административного регламента, должны быть начаты не позднее 14 календарных дней со дня поступления указанных обращений, заявлений или информации.

Требование о согласовании с прокуратурой Сургутского района проведения внеплановых выездных проверок не распространяется на проведение проверок в отношении граждан.

3.3.18. Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки осуществляет должностное лицо Управления, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.3.19. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.3.20. Критериями принятия решений в рамках настоящей административной процедуры являются сроки проведения плановых проверок, указанные в плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также поступление сведений, являющихся основаниями для проведения внеплановых проверок.

3.3.21. Результатом выполнения административной процедуры является издание распоряжения Администрации города о проведении соответствующей проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение Администрации города о проведении проверки.

3.4.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией города не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации города 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 Администрацию города, или иным доступным способом.

3.4.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в 3-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией города не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Администрацию города.

3.4.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны во 2-4 абзацах подпункта 3.3.16 пункта 3.3 настоящего административного регламента гражданин уведомляется Администрацией города не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.5. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

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

3.4.7. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является должностное лицо Управления, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

3.4.8. Срок подготовки уведомления о проведении проверки составляет 1 рабочий день.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан о проведении плановой или внеплановой проверки.

3.5. Проведение проверки.

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является распоряжение Администрации города о проведении проверки, а в случаях, указанных в 3-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента, помимо распоряжения Администрации города о проведении проверки основанием является решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, принятое прокуратурой Сургутского района.

3.5.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении Администрации города.

3.5.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

3.5.4. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.5. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации города.

3.5.6. В процессе проведения документальной проверки должностным лицом Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина имеющиеся в распоряжении Администрации города, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих лиц земельного контроля.

3.5.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации города, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация города направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации города о проведении документальной проверки.

3.5.8. В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации города документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9. Указанные в запросе документы представляются в виде копий,

заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, гражданина. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Граждане предоставляют подлинник документа вместе с копией.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию города, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Субъект проверки, представляющий в Администрацию города пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия, указанных в подпункте 3.5.8 пункта 3.5 настоящей административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию города документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.11. При проведении документарной проверки должностное лицо Управления не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией города от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5.12. Должностное лицо Управления, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Управления установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами должностное лицо Управления вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Администрации города документах субъекта проверки;

- оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.14. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.5.16. Администрация города может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.17. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Управления, проводящим проверку.

3.5.18. Должностное лицо Управления, проводящее проверку, знакомит руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

3.5.19. Должностное лицо Управления, проводящее проверку, осуществляет обследование объекта контроля, включающее в себя осмотр земельного участка на предмет нахождения строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, контрольные замеры с целью выявления соответствия площади предоставленного объекта земельных отношений площади фактически используемого объекта земельных отношений, фото- и видеосъемку объекта контроля.

3.5.20. Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Управления, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее его обязанности, указанное в распоряжении Админи-

страции города о проведении проверки.

3.5.21. Критерием принятия решения по административной процедуре являются:

- полнота и достоверность сведений, предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином;
- проведение в полном объеме мероприятий по муниципальному земельному контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки.

3.5.22. Результатом исполнения административной процедуры является выявление признаков нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами или установление отсутствия таких признаков.

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

3.6. Оформление результатов проверки.

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

- подготовка и подписание акта проверки;
- вручение акта проверки проверяемому лицу.

3.6.2. Основанием исполнения административной процедуры является окончание мероприятий по проведению проверки.

3.6.3. По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом Управления, проводящим проверку, составляется акт проверки по типовой форме утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141.

3.6.4. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения Администрации города;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 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;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 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;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.5. По результатам проведенной проверки физического лица должностным лицом Управления, проводящим проверку, составляется акт проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

3.6.6. К акту проверки прилагаются объяснения граждан, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.7. 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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 Администрации города.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину.

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.

3.6.8. 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, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации города.

3.6.9. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Сургутского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Сургутского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.10. В случае, если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях и заявлениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо Управления, ответственное за проведение проверки, готовит ответ на обращение или заявление и направляет заявителю в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

3.6.11. В журнале учета проверок должностными лицами Управления 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 ответе 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.

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

3.6.12. Ответственным за исполнение данного административного действия является должностное лицо Управления, проводившее проверку.

3.6.13. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или приложено почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки проверяемому лицу.

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

3.7.1. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

- оформление предписания об устранении выявленных нарушений;
- вручение предписания об устранении выявленных нарушений;
- составление протокола об административном правонарушении;
- направление акта проверки в орган государственного земельного надзора.

3.7.3. Должностным лицом, ответственными за исполнение административных действий, является должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки.

3.7.4. В случае выявления в ходе проверки факта нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными пра-

вовыми актами после составления акта проверки оформляется предписание об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание) в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Срок устранения нарушения земельного законодательства в предписании устанавливается должностным лицом Управления с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения земельного законодательства, но не более 6 месяцев.

3.7.5. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку одновременно с актом проверки.

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

3.7.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении нарушения в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию города в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию города. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.7. В случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеет право заблаговременно (не позднее 3 дней до истечения срока исполнения предписания) направить в Администрацию города мотивированное ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином исчерпывающих мер для устранения нарушений.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом Управления, вынесшим данное предписание в течение двух рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином приняты все зависящие от него и предусмотренные законодательством меры, необходимые для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта;

- об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения земельного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта.

3.7.8. Лицо, в отношении которого выдано предписание, не позднее последнего дня срока его окончания представляет в Администрацию города документы и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

Администрация города рассматривает представленные документы и материалы и принимает решение об исполнении или неисполнении выданного предписания, в случае необходимости должностное лицо Управления осуществляет визуальное обследование земельного участка с целью подтверждения устранения выявленных нарушений.

Документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации города.

3.7.9. В случае непредставления субъектом проверки информации об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, организуется проведение внеплановой проверки с целью определения факта устранения указанного нарушения.

В случае не устранения выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами одновременно с актом проверки составляется протокол об административном правонарушении по статье 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.10. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения тре-

бований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностное лицо Управления в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки и материалов проверки в орган государственного земельного надзора.

3.7.11. Если в ходе проверки граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Администрации города, должностные лица Управления обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.7.12. Критерии принятия решения по административной процедуре:

- выявление должностным лицом Управления при проведении проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;
- истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке;
- неисполнение предписания;
- наличие в действиях субъектов проверки признаков нарушения требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области земельных отношений.

3.7.13. Результатом административной процедуры является:

- вручение предписания и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;
- составление в установленном порядке протокола об административном правонарушении;
- направление протокола об административном правонарушении в уполномоченные органы для привлечения виновных к административной ответственности;
- направление копии акта проверки и материалов проверки в орган государственного земельного надзора, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

3.7.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: оформление предписания, составление протокола об административном правонарушении, направление акта проверки в орган государственного земельного надзора.

3.8. Ведение учета проверок.

3.8.1. Основанием исполнения административной процедуры является акт проверки.

3.8.2. Должностным лицом, ответственными за исполнение административной процедуры, является должностное лицо Управления, проводившее проверку.

3.8.3. Администрация города ведет учет проверок. Все составляемые в ходе проведения проверки акты проверок и иная необходимая информация записываются в книгу учета проверок соблюдения земельного законодательства, которая ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является запись в книге учета проверок соблюдения земельного законодательства.

3.9. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

3.9.1. Должностные лица Управления, осуществляющие муниципальный земельный контроль, проводят плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

3.9.2. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются Администрацией города.

3.9.3. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Управления принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения Главы города информацию о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в 3-5 абзацах подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего административного регламента, в отношении граждан по основаниям указанным во 2-4 абзацах подпункта 3.3.16 пункта 3.3 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для проведения внеплановой проверки информация, содержащая сведения о признаках нарушения земельного законодательства, направляется по подведомственности для принятия мер.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Администрация города осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой ею программой профилактики нарушений.

3.10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Администрация города:

- обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Администрация города подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Администрации города соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.10.3 – 3.10.5 пункта 3.10 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации города сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по муниципальному земельному контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация города объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Администрацию города.

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

3.10.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения".

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляет начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – начальник управления).

4.2. Должностное лицо, ответственное за осуществление муниципальной функции, несёт персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность должностного лица Управления, ответственного за осуществление муниципального земельного контроля, закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль в рамках мониторинга эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии с нормами правовых актов о ведении мониторинга эффективности муниципального контроля.

Для целей текущего контроля используются служебная документация, устная и письменная информация, обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, акты прокурорского реагирования, решения судов, вступившие в законную силу.

4.4. Плановый контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок соблюдения требований настоящего административного регламента при исполнении муниципальной функции.

Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление нарушенных прав граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.5. Внеплановый контроль проводится по обращению заявителя.

Администрация города обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием лица, направившего обращение.

Администрация города принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

Ответ на обращение подписывается Главой города.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) Администрации города, её должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции.

5.2. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока исполнения муниципальной функции.

5.2.2. Нарушение срока уведомления проверяемого лица о проведении проверки.

5.2.3. Отсутствие оснований проведения проверки.

5.2.4. Отсутствие утверждённого в установленном порядке плана проверки.

5.2.5. Отсутствие согласования с органом прокуратуры внеплановой проверки.

5.2.6. Проведение проверки без распоряжения Администрации города.

5.2.7. Требование у субъекта проверки документов, информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города.

5.2.8. Не предоставление в установленном законом порядке акта проверки проверяемому лицу.

5.3. Жалоба на действия (бездействия) Администрации города, её должностных лиц, а также принимаемых ими решений, подаётся на имя Главы города.

Жалоба подается в Администрацию города в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде или устно в ходе проведения личного приема.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – индивидуального предпринимателя, гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен

ответ.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.5.1. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей, граждан).

5.5.2. Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

5.5.3. Копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Приём жалоб в письменной форме осуществляется согласно графику работы Администрации города.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5. настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.9.1. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.9.2. Получать информацию о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц.

5.9.3. Получать консультации о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.10. В Администрации города определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.10.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

5.10.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в соответствии с пунктом 5.11 настоящего административного регламента.

5.11. В случае, если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации города, или должностного лица Администрации города, она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя, направившего жалобу о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.12. Администрация города обеспечивает:

5.12.1. Оснащение мест приёма жалоб.

5.12.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц посредством размещения информации на официальном сайте Администрации города.

5.12.3. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме.

5.12.4. Формирование и представление Главе города ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворённых и неудовлетворённых жалоб).

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию города, подлежит реги-

страции не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены муниципальными правовыми актами Администрации города.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города принимает одно из следующих решений:

5.14.1. Об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Администрацией города опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах.

5.14.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме письменного мотивированного ответа.

При удовлетворении жалобы Администрация города принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме, а также по желанию заявителя, в электронной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы, обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы готовится должностным лицом Администрации города уполномоченным на рассмотрение жалоб и подписывается Главой города.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

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

5.20. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация города вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрация города 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 Администрацию города. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

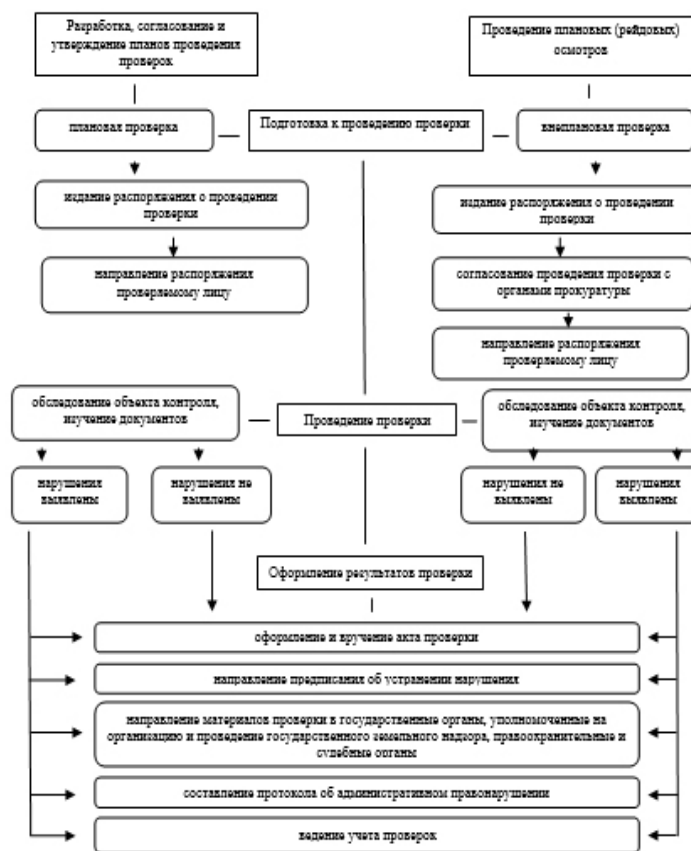
5.23. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.24. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Администрацию города.

5.25. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Приложение 1 к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор

**Блок-схема
последовательности действий при исполнении муниципальной функции**



Приложение 2 к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор

(наименование органа муниципального контроля)

_____ " ____ 20__ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

Акт проверки N _____

органом муниципального контроля физического лица

по адресу _____

(место проведения проверки)

На основании _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, в отношении которого проводится проверка)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): _____

(фамилия, инициалы физического лица, в отношении которого проводится проверка, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку:

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), проводившего(их) проверку)

В случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных Организаций указываются фамилии, инициалы, должности экспертов и (или) наименование экспертных организаций.

При проведении проверки присутствовали:

(фамилии, инициалы лиц, присутствовавших при проведении проверки)

(описание состояния земельного участка)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

Выявлены факты невыполнения требований органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных требований об устранении выявленных нарушений):

Прилагаемые документы:

С актом проверки ознакомлен (а):

(фамилия, инициалы физического лица, уполномоченного представителя)

Присутствующие: 1.

(подпись) (Ф.И.О., дата)

2.

(подпись) (Ф.И.О., дата)

Подписи лиц, проводивших проверку:

Экземпляр акта получил

(подпись) (Ф.И.О., дата получения)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор

Предписание
об устранении выявленного нарушения требований
земельного законодательства
№ _____

«__» _____ 20__ г.

(место составления)

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

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

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

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового № земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов,

требования, которых были нарушены)

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14 августа 2015 года N 257-п «О порядке осуществления муниципального земельного контроля в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»

Предписываю:

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

индивидуального предпринимателя, гражданина)

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

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение земельного правонарушения, представить в Администрацию города Лянтор.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицу, которому выдано предписание, вправе представить в Администрацию города Лянтор:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

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

В соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

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

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

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

Приложение 4 к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель городского поселения Лянтор

КНИГА УЧЁТА ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

№ п/п	Дата проверки	Объект проверки	Оформленный документ	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина	Общая площадь проверенных земель	Вид выявленного нарушения	Площадь выявленного нарушения	Принятые меры	Отметка об устранении	Кем проведена проверка
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» октября 2017 года
г.Лянтор

№ 1220

Об утверждении муниципальной программы
«Формирование комфортной
городской среды на 2018 – 2022 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федера-

ции, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 05.10.2016 № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянтор»:

1. Утвердить муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на 2018 – 2022 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – начальника управления городского хозяйства Л.М. Геложину.

Глава города

С.А. Махиня

Приложение к постановлению
постановлению Администрации
городского поселения Лянтор
от «25» октября 2017 года № 1220

«Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»
(далее - Муниципальная программа)

Паспорт
Муниципальной программы

Наименование Муниципальной программы	«Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»
Основание для разработки программы (наименование, номер и дата правового акта, послужившего основой для разработки Муниципальной программы)	Постановление Администрации городского поселения Лянтор от 14.02.2017 № 246 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского поселения Лянтор» (в ред. от 03.08.2017 № 897)
Координатор Муниципальной программы	Управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянтор
Соисполнители Муниципальной программы	-
Цель Муниципальной программы	Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых и общественных территорий.
Задачи Муниципальной программы	1. Улучшение состояния благоустройства дворовой территории многоквартирных домов. 2. Улучшение состояния благоустройства общественной территории.
Подпрограммы	2. -
Целевые показатели Муниципальной программы	ПКР цели: уровень удовлетворенности граждан степенью благоустройства дворовых и общественных территорий города, %. ПНР задач: 1. Доля благоустроенной дворовой территории от общего количества дворов, %. 2. Доля общественной территории, в отношении которой проведены работы по благоустройству, от общего количества общественных территорий муниципального образования, %.
Сроки реализации Муниципальной программы	2018 - 2022 годы
Финансовое обеспечение Муниципальной программы (тыс.руб.)	Объем финансирования муниципальной программы в 2018 - 2022 годах составит 0,00 рублей, в том числе: - за счёт собственных средств, бюджет города – 0,00 рублей; - за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района – 0,00 рублей; - за счёт других источников финансирования – 0,00 рублей. Объем финансирования по годам составит: - 2018 год – 0,00 рублей; - 2019 год – 0,00 рублей; - 2020 год – 0,00 рублей; - 2021 год – 0,00 рублей; - 2022 год – 0,00 рублей.
Ожидаемые результаты реализации Муниципальной программы	Повышение уровня удовлетворенности граждан степенью благоустройства дворовых и общественных территорий города с 60% до 70%. Увеличение доли благоустроенной дворовой территории от общего количества дворов, с 50 до 60%. Увеличение доли общественной территории, в отношении которой проведены работы по благоустройству, от общего количества общественных территорий муниципального образования, с 50 до 60 %.

1. Краткая характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития города

1. Внешний облик города, его эстетический вид во многом зависят от степени благоустроенности территории, от площади озеленения.

Одним из приоритетных направлений развития муниципального образования является повышение уровня благоустройства, создание безопасных и комфортных условий для проживания жителей муниципального образования.

Статус современного муниципального образования во многом определяет уровень внешнего благоустройства и развитая инженерная инфраструктура.

2. Благоустройство территории муниципального образования представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий жизни, трудовой деятельности и досуга населения в границах города.

Необходимость благоустройства территорий продиктована на сегодняшний день необходимостью обеспечения проживания людей в более комфортных условиях при постоянно растущем благосостоянии населения.

3. В настоящий момент в городе Лянтор успешно реализуется муниципальная программа «Благоустройство, озеленение и санитарная очистка

территории городского поселения Лянтор на 2017-2020 годы», основным направлением деятельности которой является поддержание в надлежащем эстетическом и санитарном состоянии объектов благоустройства на территории города, обеспечение уличного освещения для движения автотранспорта и пешеходов.

3.1. Несмотря на ежегодно проводимые работы по озеленению города, поддержанию объектов благоустройства города в надлежащем состоянии, санитарному содержанию дворовых и общественных территорий, количества благоустроенных мест (детские игровые и спортивные площадки, парки, зоны отдыха и досуга, благоустроенные дворы и дворовые проезды, парковки) на сегодняшний день недостаточно для комфортного времяпрепровождения современного гражданина.

4. В настоящее время в городе доступно для свободного посещения только два сквера общей площадью 43 801,7 м². Остро стоит проблема отсутствия дополнительных мест проведения досуга как на общественных территориях, так и на территориях, прилегающих к многоквартирным жилым домам.

В муниципальном образовании насчитывается 363 многоквартирных дома.

Общая площадь жилой застройки города составляет 486 гектаров.

На территории города расположены 41 детская игровая и спортивная площадки, две из которых находятся на территории городских скверов.

Остальные размещены с учетом густонаселенности района и доступности к близлежащим жилым домам в микрорайонах города.

5. В существующем жилищном фонде на территории города объекты благоустройства дворов за многолетний период эксплуатации пришли в ветхое состояние, и не отвечают современным требованиям, обусловленным нормами Градостроительного и Жилищного кодексов Российской Федерации, а именно: значительная часть асфальтобетонного покрытия внутриквартальных проездов имеет высокую степень износа, так как срок службы большинства дорожных покрытий с момента застройки многоквартирными домами истек, практически не производятся работы по озеленению дворовых территорий, малое количество парковок для временного хранения автомобилей приводит и их хаотичной парковке, недостаточно оборудованных детских и спортивных площадок. Не во всех дворовых территориях на газонах устроены цветники.

6. Важнейшей задачей Администрации города является формирование и обеспечение среды, комфортной и благоприятной для проживания населения, в том числе благоустройство и надлежащее содержание дворовых территорий, выполнение требований Градостроительного кодекса Российской Федерации по устойчивому развитию городских территорий, обеспечивающих при осуществлении градостроительной деятельности безопасные и благоприятные условия жизнедеятельности человека.

7. Для поддержания дворовых территорий и мест массового пребывания населения в технически исправном состоянии и приведения их в соответствие с современными требованиями комфортности разработана муниципальная программа «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы (далее – программа), которой предусматривается целенаправленная работа исходя из минимального и дополнительного перечня работ.

В связи с тем, что население города не всегда активно участвует в благоустройстве города, в поддержании территории в надлежащем состоянии, существующая программа призвана обеспечить привлечение населения к участию в жизни города, привлечение внимания к поддержанию объектов благоустройства в надлежащем санитарном и эстетическом состоянии.

Так, в рамках дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий требуется трудовое участие заинтересованных лиц, которое может выполняться в форме однодневного субботника по уборке дворовой территории.

8. Важнейшей задачей, определенной приоритетным национальным проектом «Формирование комфортной городской среды» на территории города Лянтор, решаемой в Муниципальной программе, является улучшение состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов, а также улучшение состояния благоустройства общественных территорий.

8.1. Настоящая Муниципальная программа разработана с целью повышения уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых и общественных территорий.

В целях настоящей программы:

- под дворовой территорией понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

- под общественной территорией понимается территория общего пользования, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц соответствующего функционального назначения (в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, парки, бульвары).

9. Благоустройство дворовых территорий и общественных территорий населения невозможно осуществлять без комплексного подхода. При отсутствии проекта благоустройства получить многофункциональную адаптивную среду для проживания граждан не представляется возможным. При выполнении работ по благоустройству необходимо учитывать мнение жителей и сложившуюся инфраструктуру территорий дворов для определения функциональных зон, и выполнения других мероприятий.

10. Реализация настоящей Муниципальной программы позволит комплексно подойти к решению проблем и создать благоприятные условия среды обитания, повысить комфортность проживания населения города, обеспечить более эффективную эксплуатацию жилых домов, улучшить условия для отдыха и занятий спортом, обеспечить физическую, пространственную и информационную доступность зданий, сооружений, дворовых территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

11. Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории города Лянтор, на которых планируется благоустройство на 2018-2022 годы, утверждается в соответствии с таблицей № 1 к программе.

Таблица № 1

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома	Планируемое мероприятие	Ориентировочный год выполнения работ
1	2	3	

1	г. Лянтор, микрорайон № 6а, ж/д № 84	Ремонт дворового проезда	2018 год
2	г. Лянтор, микрорайон № 6, дом № 18	Благоустройство дворовой территории	2020 год
3	г. Лянтор, микрорайон № 6а, дом № 89	Благоустройство дворовой территории	2021 год

12. Перечень общественных территорий, расположенных на территории города Лянтор, на которых планируется благоустройство на 2018-2022 годы, утверждается в соответствии с таблицей № 2 к программе.

Таблица № 2

№ п/п	Адрес многоквартирного жилого дома	Планируемое мероприятие	Ориентировочный год выполнения работ
1	2	3	
1	г. Лянтор, улица Набережная	Обустройство и организация парковой зоны отдыха территории вдоль берега р.Пим	2018 год
2	г. Лянтор, улица Центральная	Обустройство сквера	2019 год
3	г. Лянтор, территория между микрорайонами 8 и 9	Обустройство общегородского парка культуры и отдыха	2019 год
4	г. Лянтор ул. Магистральная ж/д № 24/3	Благоустройство территории	2019 год
5	г. Лянтор микрорайон № 4, ж/д № 7-8	Устройство сквера	2020 год
6	г. Лянтор улица Назаргалеева, 12	Устройство сквера	2021 год
7	г. Лянтор микрорайон № 6, ж/д № 33,36	Благоустройство территории	2022 год
8	г. Лянтор ул. Комсомольская ж/д № 2	Благоустройство территории	2022 год

2. Цель, задачи и показатели их достижения

2.1. Целью Муниципальной программы является повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых и общественных территорий.

Показателями конечного результата данной цели является уровень удовлетворенности граждан степенью благоустройства дворовых и общественных территорий города, %

2.2. Достижение цели планируется осуществить через реализацию двух задач:

2.2.1. Улучшение состояния благоустройства дворовой территории многоквартирных домов. Показателем непосредственного результата данной задачи является доля благоустроенной дворовой территории от общего количества дворов.

2.2.2. Улучшение состояния благоустройства общественной территории. Показателем непосредственного результата данной задачи является доля общественной территории, в отношении которых проведены работы по благоустройству, от общего количества общественных территорий муниципального образования.

3. Характеристика основных мероприятий Муниципальной программы

3.1. На решение задачи по улучшению состояния благоустройства придомовых территорий многоквартирных домов в соответствии с постановлением Правительства ХМАО-Югры от 09.10.2013 № 423-п (в ред. от 21.04.2017 № 154-п) «О государственной программе Ханты – Мансийского автономного округа-Югры «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016-2020 годы» направлены мероприятия, состоящие из минимального и дополнительного перечней видов работ по благоустройству.

В минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовой территории входят такие виды работ как:

- ремонт дворовых проездов;
 - обеспечение освещения дворовых территорий;
 - установка скамеек и урн для мусора;
- Указанный перечень является исчерпывающим.

В дополнительный перечень видов работ по благоустройству дворовой территории входят:

- оборудование детских (игровых) и (или) спортивных площадок;
- оборудование автомобильных парковок;
- оборудование контейнерных площадок для бытовых отходов;

- г) установка велосипедных парковок;
д) оборудование площадок для выгула собак.

3.2. В рамках решения задачи по улучшению состояния благоустройства общественной территории города планируются устройство городских парков, обустройство скверов в микрорайонах города, в том числе обустройство береговой зоны города, устройство и облагораживание зон массового отдыха населения, установка скамеек, урн для мусора, детских и спортивных площадок, устройство цветочных клумб и вазонов, посадка деревьев и кустарников.

3.2. В рамках решения задачи по улучшению состояния благоустройства дворовой территории многоквартирных домов планируется ремонт дворовых территорий, благоустройство дворовых территорий.

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов реализуется только при условии реализации работ, предусмотренных минимальным перечнем по благоустройству дворовых территорий.

Перечень мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, а также их стоимость, определяется исходя из соответствующего перечня, утвержденного государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры формирования современной городской среды.

4. Механизм реализации Муниципальной программы

4.1. Механизм реализации Муниципальной программы включает разработку и принятие муниципальных правовых актов городского поселения Лянторм, необходимых для её выполнения и корректировки, вовлечения заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории города, осуществление закупок и заключение муниципальных контрактов на приобретение товаров (оказание услуг, выполнение работ) для исполнения каждого программного мероприятия.

4.2. Реализация Муниципальной программы предполагает уточнение перечня мероприятий Муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период, которое производится в связи с уточнением затрат по мероприятиям Муниципальной программы, определением первоочередных мероприятий Муниципальной программы при сокращении либо увеличении объемов бюджетного финансирования, а также информированием общественности о ходе и результатах реализации Муниципальной

программы.

4.2.1. При реализации Муниципальной программы возможно возникновение следующих рисков, которые могут препятствовать достижению планируемых результатов:

- риски, связанные с изменением бюджетного законодательства;
- финансовые риски: финансирование Муниципальной программы не в полном объеме в связи с неисполнением доходной части бюджета;

В таком случае Муниципальная программа подлежит корректировке.

4.3. Координатором Муниципальной программы является управление городского хозяйства Администрации городского поселения Лянторм. Координатор осуществляет непосредственный контроль за реализацией Муниципальной программы, эффективностью и результативностью реализации Муниципальной программы, в том числе за целевым использованием выделенных на реализацию программы бюджетных средств и достижением целевых показателей. Координатор Муниципальной программы ежеквартально осуществляет мониторинг исполнения Муниципальной программы.

4.4. Механизм мониторинга годового отчета о ходе реализации и эффективности мероприятий Муниципальной программы определяются в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянторм от 05.10.2016 года № 863 «О муниципальных программах городского поселения Лянторм».

4.5. Финансовое обеспечение мероприятий Муниципальной программы осуществляется в пределах средств, выделенных из бюджета городского поселения Лянторм. Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2018 - 2022 годах составит 0,00 рублей, в том числе по годам:

- 2018 год – 0,00 рублей;
- 2019 год – 0,00 рублей;
- 2020 год – 0,00 рублей;
- 2021 год – 0,00 рублей;
- 2022 год – 0,00 рублей.

Приложение программе

Перечень целевых показателей и программных мероприятий
с информацией по финансовому обеспечению

Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы»

№	Параметры	Источник финансирования/ Наименование показателей	Единица измерения	Базовое значение показателя на начало реализации муниципальной программы /	Значение по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия муниципальной программы	Координатор/соисполнитель
				Объём финансирования							
					2018	2019	2020	2021	2022		
					(год)	(год)	(год)	(год)	(год)		
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на 2018-2022 годы» (наименование муниципальной программы)	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		Управление городского хозяйства	
	- за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0			
	- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0			
	- за счёт средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0			
	за счёт средств, предоставленных федеральным бюджетом	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0			
Цель программы	Повышение уровня комфортности жизнедеятельности граждан посредством благоустройства дворовых и общественных территорий.										
Показатель конечного результата цели программы (ПКР)	Уровень удовлетворенности граждан степенью благоустройства дворовых и общественных территорий города	%	60	62	65	66	67	70	70		
1.	Задача программы	Улучшение состояния благоустройства дворовой территории многоквартирных домов									
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля благоустроенной дворовой территории от общего количества дворов	%	50	53	53	56	59	60	60	

1.1.	Основное мероприятие: «Ремонт дворовых проездов	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		Управление городского хозяйства
		- за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		за счёт средств, предоставленных федеральным бюджетом	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
	ПНР основного мероприятия	Количество отремонтированных дворовых проездов	шт.	0	1	1	0	0	0	2	
1.2.	Основное мероприятие: «Благоустройство дворовых территорий»	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		за счёт средств, предоставленных федеральным бюджетом	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
	ПНР основного мероприятия	Количество территорий, на которых произведено благоустройство	шт.	0	0	0	1	1	0	2	
2.	Задача программы	Улучшение состояния благоустройства общественной территории.									
	Показатель непосредственного результата по задаче программы (ПНР)	Доля общественной территории, в отношении которой проведены работы по благоустройству, от общего количества общественных территорий муниципального образования;	%	50	52	55	56	57	60	60	Управление городского хозяйства
2.1.	Основное мероприятие: «Устройство городских парков»	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		за счёт средств, предоставленных федеральным бюджетом	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
	ПНР основного мероприятия	Количество устроенных городских парков	шт.	0	1	1	0	0	0	2	
2.2.	Основное мероприятие: «Обустройство скверов в микрорайонах города»	всего, в том числе:	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств бюджета города	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом Сургутского района	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		- за счёт средств, предоставленных бюджетом ХМАО-Югры	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
		за счёт средств, предоставленных федеральным бюджетом	(тыс. руб.)	0	0	0	0	0	0		
	ПНР основного мероприятия	Количество обустроенных скверов	шт	0	0	2	1	2	2	7	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР
Сургутского района
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» октября 2017 года
г.Лянтор

№ 1224

О подготовке проекта межевания
части территории микрорайона № 6 г. Лянтора

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом городского поселения Лянтор, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.11.2005 № 8 (в редакции от 29.03.2016 № 179), учитывая обращение Юсупова Руслана Анасовича вх. от 12.10.2017 N 7110:

1. Разрешить Юсупову Руслану Анасовичу за счет собственных средств подготовить проект межевания части территории микро-района № 6 города Лянтора, расположенной на пересечении улиц Виктора Кингисеппа и Сергея Лазо в границах территориальных зон ОДЗ 208, ОДЗ 209, ОДЗ 212, РЗ 602, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать Юсупову Руслану Анасовичу:

- в срок до 31.12.2017 подготовить техническое задание на разработку документации по планировке территории и предоставить на согласование в Администрацию города Лянтор;

- в течение одного года со дня подписания постановления, безвозмездно передать в Администрацию города Лянтор проект документации по планировке территории для утверждения в установленном порядке.

3. Управлению градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации города:

- согласовать техническое задание на разработку документации по планировке территории;

- осуществить проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации города Лянтор.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления градостроительства, имущественных и земельных отношений С. Г. Абдурагимова.

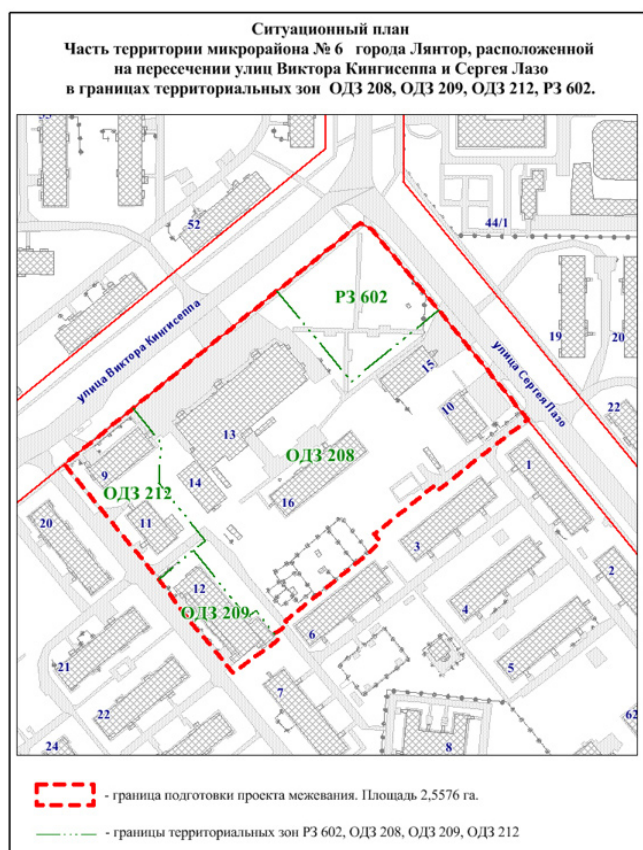
Глава города

С.А. Махиня

Приложение
к постановлению Администрации
городского поселения Лянтор
от «26» октября 2017 года № 1224

Перечень земельных участков,
предоставляемых бесплатно в собственность граждан для индивидуального
жилищного строительства
(по состоянию на 19.10.2017)

№ п/п	Кадастровый номер	Местонахождение	Площадь, кв. м	Ограничения (обременения) прав
1	86:03:0100118:895	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 13	1040	нет
2	86:03:0100118:891	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 72	682	нет
3	86:03:0100118:892	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 73	676	нет
4	86:03:0100118:901	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 37	864	нет
5	86:03:0100118:902	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 52	768	нет
6	86:03:0100118:903	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 41	865	нет
7	86:03:0100118:904	Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район, городское поселение Лянтор, город Лянтор, микрорайон № 11, участок № 49	840	нет



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е**

« 26 » октября 2017 года

№ 289

О формировании избирательной комиссии муниципального образования городское поселение Лянтор нового созыва

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 7 закона Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 18.06.20003 № 36-оз «О системе избирательных комиссий в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре», в связи с истечением 29 января 2018 года полномочий избирательной комиссии муниципального образования городское поселение Лянтор,

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Приступить к формированию избирательной комиссии муниципального образования городское поселение Лянтор нового созыва (далее – Комиссия).

2. Установить период для направления предложений о включении в состав Комиссии – с 03 ноября 2017 года по 06 декабря 2017 года.

3. Предложения по кандидатурам для назначения членами Комиссии направлять в Совет депутатов городского поселения Лянтор по адресу: г.Лянтор, 2-й микрорайон, строение 42, каб.219.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Е.В.Чернышов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е**

« 26 » октября 2017 года

№ 292

Об утверждении Правил благоустройства территории городского поселения Лянтор

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении Методических рекомендаций для подготовки правил Благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», устава муниципального образования городское поселение Лянтор, а также в целях создания благоприятных и безопасных условий для проживания граждан на территории муниципального образования городское поселение Лянтор, заключения по результатам публичных слушаний, Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Правила благоустройства территории городского поселения Лянтор согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 26.02.2014 № 42 «Об утверждении Правил благоустройства, озеленения и санитарного содержания территории города»;

2.2. Решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 24.04.2014 № 46 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 26.02.2014 года № 42»;

2.3. Решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 26.11.2015 № 160 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от «26» февраля 2014 года № 42».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном выпуске газеты «Лянторская газета» и разместить на сайте муниципального образования городское поселение Лянтор.

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

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Е.В. Чернышов

Глава городского поселения Лянтор

С.А. Махиня

Приложение к проекту решения
Совета депутатов городского
поселения Лянтор
от 26.10.2017 № 292

ПРАВИЛА

благоустройства территории городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила благоустройства территории городского поселения Лянтор (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденными Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр, в целях повышения уровня благоустройства, озеленения, санитарного содержания, поддержания эстетического состояния территории города Лянтор и обеспечения благоприятных и безопасных условий жизнедеятельности человека.

1.2. В Правилах используются понятия и термины в значениях, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор.

К объектам благоустройства на территориях общественного назначения относятся общественные пространства населенного пункта, участки и зоны общественной застройки, которые в различных сочетаниях формируют все разновидности общественных территорий муниципального образования: центры общегородского и локального значения, многофункциональные, примагистральные и специализированные общественные зоны муниципального образования.

К объектам благоустройства территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству относятся, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;
- площадки для выгула и дрессировки собак;
- площадки автостоянок;
- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;
- парки, скверы, иные зеленые зоны;
- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;
- контейнерные площадки и площадки для складирования отходов групп коммунальных отходов;
- территории, занимаемые садоводческими, огородническими, дачными объединениями граждан, гаражными и лодочными комплексами;
- площади, набережные и другие территории, расположенные в границах муниципального образования

Под элементами благоустройства в настоящих Правилах понимаются, в том числе:

- элементы озеленения;
- покрытия;
- ограждения (заборы);
- водные устройства;
- уличное коммунально-бытовое и техническое оборудование;

- игровое и спортивное оборудование;
- элементы освещения;
- средства размещения информации и рекламные конструкции;
- малые архитектурные формы (далее – МАФ) и городская мебель;
- некапитальные нестационарные сооружения;
- элементы объектов капитального строительства.

1.3. Содержание объектов благоустройства в надлежащем состоянии осуществляют физические и юридические лица, во владении и пользовании которых они находятся.

1.4. Благоустройство и озеленение объектов благоустройства осуществляется в границах земельных участков. Содержание объектов благоустройства осуществляется в границах земельных участков с учетом прилегающих территорий.

Границы прилегающей территории определяются по внешней границе земельных участков на ширину до бордюров проезжей части и пешеходных тротуаров, других элементов благоустройства, но не более 10 метров.

В отношении отдельных объектов благоустройства Правилами или иными муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор может быть установлен иной порядок определения границ прилегающей территории.

1.5. Органом, уполномоченным в сфере благоустройства и озеленения города, является Администрация городского поселения Лянтор.

1.6. Контроль за выполнением настоящих Правил возлагается на Администрацию городского поселения Лянтор в пределах её полномочий.

2. Правила содержания объектов благоустройства.

2.1. Физические и юридические лица, во владении и пользовании которых находятся объекты благоустройства, осуществляют их содержание в надлежащем состоянии и производят ремонт в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

2.2. Вывоз отходов производства и потребления и твердых коммунальных отходов (далее – отходы), образуемого в процессе содержания и эксплуатации объектов благоустройства, осуществляется в установленные места захоронения отходов.

2.3. Организация уборки объектов благоустройства.

2.3.1. Уборка улично-дорожной сети осуществляется в соответствии с заключенными договорами (контрактами) специализированными организациями.

2.3.2. Физические и юридические лица обязаны осуществлять уборку земельных участков, находящихся в их владении и (или) пользовании, и прилегающих к ним территорий.

Уборка прилегающих территорий к садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим объединениям граждан города осуществляется в радиусе 15 метров.

2.3.3. Запрещается у объектов торговли (лотков, киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли, магазинов) складировать тару и запасы товаров, а также использовать для складирования прилегающие к ним территории, в том числе территории, прилегающие к контейнерным площадкам, предназначенным для сбора твердых коммунальных отходов от населения.

Вывоз твердых коммунальных отходов, образуемых тарой (картон, бумага, древесина) при осуществлении торговой деятельности, осуществляется физическими и юридическими лицами, во владении и (или) пользовании которых находятся объекты торговли.

2.3.4. Уборка и очистка ливневой канализации, смотровых колодцев ливневой канализации, предназначенных для отвода грунтовых и поверхностных вод с улиц и дорог производятся предприятиями, в соответствии с заключенными договорами (контрактами) со

специализированными организациями.

Извлечение осадков из смотровых колодцев производится не реже двух раз в год с немедленным их вывозом.

2.3.5. Очистка урн производится систематически по мере их наполнения. За установку и содержание урн в чистоте несут ответственность физические и юридические лица, во владении и пользовании которых находятся земельные участки и прилегающие к ним территории.

2.3.6. Уборка городских территорий в весенне-летний период.

2.3.6.1. В срок до 30 мая физические и юридические лица, во владении и пользовании которых находятся земельные участки и прилегающие к ним территории проводят разовую весеннюю очистку территории от мусора и листьев.

2.3.6.2. Весенне-летний период устанавливается с 01 мая по 14 октября. В это время запрещается сжигать мусор и листья в черте города, проводить механизированную уборку улиц и подметание в сухое, жаркое время без увлажнения.

2.3.6.3. Мойка проезжей части улиц, дорог, тротуаров, площадей производится в плановом порядке.

Мойке подвергается вся ширина проезжей части улично-дорожной сети и площадей.

Улицы с повышенной интенсивностью движения, нуждающиеся в улучшении микроклимата, в жаркое время года должны поливаться по мере необходимости.

Уборка (подметание) остановочных площадок общественного транспорта, совмещенных с проезжей частью улиц, тротуаров осуществляется в соответствии с заключенными договорами (контрактами) специализированными организациями.

2.3.6.4. Запрещается сгребать мусор на газоны и в канализационную сеть.

2.3.6.5. Дорожные покрытия следует мыть так, чтобы загрязнения в приотточной части улиц не сбрасывались потоками воды на полосы зеленых насаждений и тротуары.

2.3.7. Уборка городских территорий в осенне-зимний период.

2.3.7.1. Осенне-зимний период устанавливается с 15 октября по 30 апреля и предусматривает работы по уборке территорий, вывоз снега, грязи, опавших листьев и обработку противогололедной смесью проезжей части улиц и тротуаров.

2.3.7.2. Уборка и вывоз снега и льда с проезжей части улиц, дорог, тротуаров начинаются немедленно с началом снегопада и производятся в первую очередь с улиц и дорог, имеющих маршруты общественного транспорта, и во избежание образования снежно-ледового наката продолжают непрерывно до окончания снегопада.

2.3.7.3. В процессе уборки укладка снега в валы и кучи решается на проезжей части дорог на расстоянии не более 0,5 метра от бордюра, вдоль тротуаров без создания помех участникам дорожного движения при условии обеспечения безопасности дорожного движения. Собранный снег вывозится только в установленные места размещения и утилизации снега.

2.3.7.4. Очистка крыш от снега и удаление наростов на карнизах, крышах балконов и водосточных трубах производится систематически, а также с учетом резкого изменения температуры, физическими и юридическими лицами, во владении и пользовании которых находятся объекты недвижимости либо осуществляющими содержание данных объектов, с обязательным соблюдением мер предосторожности во избежание несчастных случаев с пешеходами и повреждений линий электропередач, светильников, зеленых насаждений.

Вывоз снега и льда производится лицами, указанными в настоящем подпункте. Запрещается сбрасывать снег на зеленые насаждения (деревья, кустарники, цветники, газоны), на уличные ограждения, ограждения скверов.

Очистка от снега крыш и удаление сосулек производится с обеспечением следующих мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

2.3.7.5. Физические и юридические лица, во владении и поль-

зовании которых находятся объекты недвижимости либо осуществляющие содержание данных объектов, обеспечивают уборку снега и обработку противогололедным материалом пешеходных дорожек, крылец зданий, расположенных на их земельных участках и прилегающих к ним территориях.

2.3.7.6. В случае аварии на водопроводных, канализационных, тепловых коммуникациях физические и юридические лица, во владении и (или) пользовании которых они находятся, устраняют образование наледей на проезжей части улиц, дорог, тротуаров, проездов, площадей, бульваров.

2.3.7.7. При производстве зимних уборочных работ запрещается перемещение, переброска и складирование скола льда, загрязненного снега на трассы тепловых сетей, на газоны, смотровые и дождевые колодцы, а также приваливание снега к стенам зданий.

2.3.8. Уборка дворовых территорий.

2.3.8.1. Уборка дворовых территорий включает в себя сбор и вывоз коммунальных и крупногабаритных отходов, регулярное подметание, поливку, мытье, обработку противогололедными материалами пешеходных дорожек в зимнее время, очистку водостоков.

2.3.8.2. Все виды отходов и мусора должны собираться в специальные мусоросборники (контейнеры или бункеры-накопители), которые устанавливаются на контейнерных площадках. Контейнеры должны быть окрашены.

2.3.8.3. Срок хранения коммунальных отходов в контейнерах при температуре -5°C и ниже - не более трех суток, а при температуре выше -5°C - не более одних суток.

2.3.8.4. Контейнерные площадки должны иметь водонепроницаемое покрытие, свободный и удобный подъезд спецавтотранспорта, ограждение.

Площадки размещают в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

2.3.8.5. Удаление крупногабаритных отходов с площадок, специально отведенных на территории домовладений, следует производить по мере их накопления, но не реже двух раз в неделю.

2.3.8.6. Твердые коммунальные отходы и крупногабаритные отходы вывозятся на специализированный полигон отходов. Вывоз в неустановленные места и закапывание отходов запрещается. Запрещается сжигание мусора в контейнерах.

2.3.8.7. Вывоз строительного мусора, который образуется при выполнении работ по ремонту и реконструкции объектов недвижимости, осуществляется физическими и юридическими лицами, во владении и пользовании которых находятся земельные участки и (или) объекты недвижимости в места санкционированного размещения отходов данного класса.

2.3.8.8. Дворовые территории должны содержаться в надлежащем состоянии. Уборку дворовых территорий необходимо производить ежедневно.

2.3.8.9. Уборка дворовых территорий должна осуществляться физическими и юридическими лицами, во владении и пользовании которых находятся земельные участки, объекты недвижимости, в соответствии с заключенными договорами.

2.4. Содержание МАФ.

2.4.1. Территории жилой застройки, общественно-деловые, промышленные, рекреационные и другие зоны могут быть оборудованы МАФ

2.4.2. Виды МАФ по использованию и назначению подразделяются на:

- массового использования: скамьи, урны, ограждения, тумбы, стенды, щиты, рекламные конструкции, указатели, опорные элементы средств регулирования дорожного движения, опоры уличного освещения, стойки для сушки белья и выбивания ковров и прочее;
- декоративного назначения: декоративные стенки, скульптуры, бассейны, фонтаны, беседки и прочее;
- игрового и культурного назначения (для площадок отдыха): столы, качели, карусели, бумы, песочницы, гимнастические стенки,

горки и прочее.

2.4.3. Места размещения, архитектурное и цветное решение МАФ (в том числе декоративных ограждений), в том числе на земельных участках физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, должны быть согласованы с Администрацией города в части соответствия архитектурно-художественному оформлению городской среды.

2.4.4. Размещение МАФ при новом строительстве осуществляется в границах застраиваемого земельного участка в соответствии с проектно-сметной документацией.

2.4.5. В условиях сложившейся застройки проектирование, изготовление, установка, а также ремонт, окраска, замена МАФ осуществляются собственниками, арендаторами, пользователями земельных участков, организациями, осуществляющими управление и обслуживание общего имущества.

Окраска МАФ производится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.5. Игровое и спортивное оборудование.

2.5.1. Игровое и спортивное оборудование на территории муниципального образования представлено игровыми, физкультурно-оздоровительными устройствами, сооружениями и (или) их комплексами.

При выборе состава игрового и спортивного оборудования для детей и подростков обеспечивается соответствие оборудования анатомо-физиологическим особенностям разных возрастных групп.

2.5.2. Игровое и спортивное оборудование должно соответствовать требованиям санитарно-гигиенических норм, охраны жизни и здоровья, быть удобным в технической эксплуатации, эстетически привлекательным. Допускается применение модульного оборудования, обеспечивающего вариативность сочетаний элементов.

При установке игрового оборудования необходимо учитывать следующие требования к материалу игрового оборудования и условиям его обработки:

- деревянное оборудование, выполненное из твердых пород дерева со специальной обработкой, предотвращающей гниение, усыхание, возгорание, сколы; отполированное, острые углы закруглены;
 - металл следует применять преимущественно для несущих конструкций оборудования, металл должен иметь надёжные соединения и соответствующую обработку (влагостойкая покраска, антикоррозийное покрытие). Вместо металла рекомендуется применять металлопластик (не травмирует, не ржавеет, морозоустойчив);
 - бетонные и железобетонные элементы оборудования должны иметь гладкие поверхности;
 - оборудование из пластика и полимеров следует выполнять с гладкой поверхностью и яркой, чистой цветовой гаммой окраски, не выцветающей от воздействия климатических факторов;
 - конструкции игрового оборудования не должны иметь острые углы, исключать застревание частей тела ребенка, их попадание под элементы оборудования в состоянии движения; поручни оборудования должны полностью охватываться рукой ребенка; для оказания экстренной помощи детям в комплексы игрового оборудования при глубине внутреннего пространства более 2 м необходимо предусматривать возможность доступа внутрь в виде отверстий (не менее двух) диаметром не менее 500 мм.
- 2.5.3. При размещении игрового оборудования на детских игровых площадках необходимо соблюдать минимальные расстояния безопасности:
- качели, не менее 1,5 м в стороны от боковых конструкций и не менее 2,0 м вперед (назад) от крайних точек качели в состоянии наклона;
 - качалки, не менее 1,0 м в стороны от боковых конструкций и не менее 1,5 м вперед от крайних точек качалки в состоянии наклона;
 - карусели не менее 2 м в стороны от боковых конструкций и не менее 3 м вверх от нижней вращающейся поверхности карусели;

- горки, не менее 1 м от боковых сторон и 2 м вперед от нижнего края ската горки.

В пределах указанных расстояний на участках территории площадки не допускается размещение других видов игрового оборудования, скамей, урн, бортовых камней и твердых видов покрытия, а также веток, стволов, корней деревьев.

2.5.4. Спортивное оборудование предназначено для всех возрастных групп населения, размещается на спортивных, физкультурных площадках.

Спортивные и физкультурные площадки проектируются в составе территорий жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

Спортивное оборудование в виде специальных физкультурных снарядов и тренажеров применяется как заводского изготовления, так и выполненное из бревен и брусков со специально обработанной поверхностью, исключающей получение травм (отсутствие трещин, сколов)

При размещении игрового и спортивного оборудования заводского производства руководствоваться каталогами сертифицированного оборудования.

2.6. Содержание автомобильных дорог, пешеходных тротуаров и внутриквартальных территорий.

2.6.1. Автомобильные дороги, пешеходные тротуары, стоянки для транспортных средств должны находиться в исправном состоянии, обеспечивающем безопасное движение транспорта и пешеходов, с исправными водостоками.

2.6.2. Смотровые колодцы, колодцы подземных коммуникаций, люки должны содержаться в исправном состоянии, обеспечивающем безопасное движение транспорта и пешеходов. Их очистка и осмотр производятся по мере загрязнения, но не реже двух раз в год - весной и осенью. Не допускается складирование загрязнений, образуемых при очистке и ремонте, на газонах, тротуарах или проезжей части.

2.6.3. Очистка обочин дорог, кюветов и сточных канав должна производиться по мере загрязнения для обеспечения движения и остановки транспортных средств и стока воды с проезжей части. Сброс мусора, снега, крупногабаритных предметов в кюветы, каналы, ливневую канализацию не допускается.

2.6.4. Всем юридическим и физическим лицам запрещается:

2.6.4.1. Выкачивать воду на проезжую часть, в придорожные кюветы, ливневую канализацию.

2.6.4.2. Склаживать строительные материалы, детали и конструкции, загрязнять автомобильные дороги, пешеходные тротуары, стоянки для транспортных средств и прилегающие к ним территории.

2.6.4.3. Осуществлять стоянку транспортных средств в неустановленных для этого местах (внутриквартальных проездах, хозяйственных площадках), если данный транспорт мешает движению других транспортных средств, пешеходов, затрудняет работу ассенизаторных, мусороуборочных машин, иных коммунальных и специальных служб.

2.6.4.4. Осуществлять подогрев транспортных средств от электрических сетей путем выноса переносных электрических проводов за пределы фасадов зданий жилых домов, строений, сооружений, а также установку розеток на фасадах зданий, жилых домов, строений, сооружений.

2.6.4.5. Осуществлять вынос электрических проводов за пределы фасадов зданий, жилых домов, строений, сооружений, в том числе их закрепление на фасадах зданий.

2.6.4.6. Осуществлять самовольную установку (вкапывание) металлических (деревянных) конструкций (средств) для закрепления электрических проводов и табличек, а также установку столбов различного происхождения и крепление табличек на них.

2.6.4.7. Осуществлять использование ранее установленных металлических (деревянных) конструкций (средств) в целях закреп-

ления электрических проводов, в том числе для подогрева транспортных средств.

2.6.4.5. Осуществлять стоянку транспортных средств на расстоянии менее 5 метров (у домов деревянной застройки - менее 3 метров) от наружной стены многоквартирных жилых домов вне установленных для этих целей мест.

2.6.4.6. Перекачивать горюче-смазочные материалы и осуществлять заправку ими транспортных средств горюче-смазочными материалами в неотведенных для этого местах, если это сопровождается загрязнением территории горюче-смазочными и иными материалами.

2.6.4.7. Мойка механических транспортных средств, ремонт, сопровождающийся загрязнением территории города горюче-смазочными и иными материалами, вне установленных для этих целей мест.

2.6.4.8. Размещение автотранспорта на газонах, цветниках, детских и спортивных площадках, в арках зданий, на тротуарах.

2.6.5. Собственники подземных коммуникаций и сооружений обязаны устанавливать и содержать люки (крышки) колодцев камер на уровне дорожных покрытий. При их несоответствии нормативным требованиям исправление высоты люков должно осуществляться по первому требованию соответствующих органов в течение суток с момента обнаружения. Восстановление дорожного покрытия проезжей части и тротуара должно выполняться после окончания работ по исправлению высоты люков в течение суток. На весь период производства работ устанавливаются предупреждающие дорожные знаки, а в ночное время и освещение. Наличие открытых люков не допускается.

2.6.6. Барьерные ограждения должны содержаться в исправном состоянии, повреждения необходимо восстанавливать немедленно в течение трёх суток.

2.6.7. Выполнение работ, связанных со вскрытием дорожных покрытий и тротуаров и (или) в полосе отводов дорог, может осуществляться при условии получения согласования собственника (владельца) дорог и тротуаров с обязательным последующим восстановлением дорожных покрытий и тротуаров аналогичным дорожным покрытием.

2.7. Требования к внешнему обустройству и оформлению строительных площадок.

2.7.1. До начала производства строительных работ лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, обязаны:

2.7.1.1. установить ограждение строительной площадки (в местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части улицы);

2.7.1.2. обозначить въезды на строительную площадку специальными знаками или указателями в соответствии с утверждённой схемой организации дорожного движения;

2.7.1.3. обеспечить наружное освещение по периметру строительной площадки;

2.7.1.4. установить информационный щит (паспорт объекта) с наименованием объекта, заказчика, застройщика и (или) лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта, с указанием их адресов, телефонов, сроков выполнения работ.

2.7.2. Высота конструкции ограждения строительной площадки должна обеспечивать безопасность движения транспорта и пешеходов на прилегающих к строительной площадке улицах и тротуарах.

2.8. В соответствии с законодательством не допускается выгул собак в городских скверах, на детских и спортивных площадках, на территориях образовательных и медицинских учреждений, прилегающих к ним территориях.

2.9. Ремонт и содержание зданий и сооружений.

2.9.1. Эксплуатация зданий и сооружений и их ремонт про-

изводится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

2.9.2. Владельцы зданий, домовладений (юридические и физические лица), организации, осуществляющие управление и обслуживание общего имущества, несут ответственность за содержание фасадов принадлежащих им зданий в образцовом техническом и эстетическом состоянии.

2.9.3. В случае, если в собственности юридических или физических лиц и индивидуальных предпринимателей, хозяйственном ведении или оперативном управлении юридических лиц находятся отдельные нежилые помещения в нежилых или жилых зданиях, такие лица несут обязательства по долевному участию в ремонте фасадов зданий.

2.9.4. Ремонт, окраска зданий, домовладений выполняются за счет средств и силами их владельцев или строительными организациями на договорной основе.

2.9.5. Необходимость проведения работ по ремонту и окраске фасадов зданий определяются:

- владельцами зданий исходя из существующего состояния фасада;

- Администрацией города – в соответствии с актами осмотра.

2.9.6. Фасады зданий не должны иметь видимых повреждений строительной части, декоративной отделки и инженерных элементов и должны поддерживаться в надлежащем эстетическом состоянии. Наружные кондиционеры и антенны-"тарелки" на зданиях, расположенных вдоль магистральных улиц, рекомендуется размещать со стороны дворовых фасадов.

2.9.7. Изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проёмов фасада здания, выходящих на магистральные улицы города, производятся по согласованию с Администрацией города.

2.9.7.1. Входные (участки входов в здания) группы зданий жилого и общественного назначения рекомендуется оборудовать осветительным оборудованием, навесом (козырьком), элементами сопряжения поверхностей (ступени и т.п.), устройствами и приспособлениями для перемещения инвалидов и маломобильных групп населения (пандусы, перила и пр.).

2.9.8. На наружном фасаде каждого дома независимо от его принадлежности устанавливается домовый номерной знак утвержденного образца с указанием номера дома и названия улицы. При этом освещение номерного знака должно обеспечивать его читаемость на расстоянии не менее 10 м. На зданиях, выходящих на две или три улицы, номерные знаки устанавливаются со стороны каждой улицы.

2.10. Собственникам или владельцам строительных материалов, разукomплектованных (неисправных) транспортных средств и иных механизмов, органических или химических удобрений, тары запрещается складировать и хранить их вне отведенных мест.

Складирование и хранение строительных материалов допускается на территориях производственных баз, индивидуальных домовладений, земельных участках, предоставленных под строительство, под строительные площадки, земельных участках, находящихся во владении и (или) пользовании владельцев строительных материалов.

Складирование и хранение разукomплектованных (неисправных) транспортных средств и иных механизмов допускается в индивидуальных гаражах, на территориях платных автостоянок, индивидуальных домовладений, станций технического обслуживания автомобилей.

Складирование и хранение органических или химических удобрений, тары допускается на территории индивидуальных домовладений, земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного и дачного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства.

2.11. Запрещается наклеивание, развешивание, размещение на зданиях, сооружениях, дверях подъездов домов, ограждениях (заборах), остановочных павильонах, опорах уличного освещения, ящиках управления светофорными объектами, контейнерах для сбора мусора, деревьях за исключением специально отведенных для этих целей мест (рекламные конструкции, афишные тумбы, доски объявлений и т.п.) каких-либо объявлений физических и юридических лиц, афиш, плакатов, аншлагов и других информационных сообщений, порядок размещения которых не регламентирован законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры о рекламе.

2.12. При обращении с отходами на территории города Лянтор физические и юридические лица обязаны соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор

3. Озеленение территорий города.

3.1. Все зелёные насаждения в границах муниципального образования образуют единый городской зелёный фонд. При создании элементов озеленения рекомендуется учитывать принципы организации комфортной пешеходной среды, комфортной среды для общения, насыщения востребованных жителями общественных пространств элементами озеленения, а также создания на территории зеленых насаждений благоустроенной сети пешеходных и велосипедных дорожек, центров притяжения людей.

3.2. Организацию мероприятий по озеленению осуществляют:

- Администрация города – на территориях общего пользования, улично-дорожной сети;

- организации, осуществляющие управление жилищным фондом – на придомовых территориях;

- собственники или пользователи земельных участков – в границах принадлежащих им земельных участков;

- правообладатели земельных участков, предоставленных под строительство.

Организация мероприятий по озеленению является неотъемлемой обязанностью вышеназванных субъектов.

3.3. На территории города запрещается:

3.3.1. Самовольно вырубать деревья и кустарники.

3.3.2. Подвешивать к деревьям качели, веревки, аншлаги, размещать на них рекламные конструкции и информационные материалы, электрические провода, колючую проволоку и другие ограждения.

3.3.3. Осуществлять выпас сельскохозяйственных животных и птиц, за исключением территорий зон сельскохозяйственного использования, установленных Правилами землепользования и застройки муниципального образования городского поселения Лянтор.

3.3.4. Самовольно производить разрытие почвенного слоя для производства работ при отсутствии прав на земельный участок.

3.3.5. Добывать растительную землю и песок.

3.3.6. Устраивать свалки мусора, снега и льда за исключением чистого снега, полученного от расчистки садово-парковых дорожек на территориях, занятых зелеными насаждениями.

3.3.7. Добывать из деревьев сок, смолу, производить различные повреждения деревьев и кустарников.

3.3.8. Рвать цветы, ломать ветви деревьев и кустарников.

3.3.9. Разжигать на газонах костры, сжигать мусор, листву.

3.3.10. Засорять газоны, цветники.

3.3.11. Ездить на велосипедах, мотоциклах, тракторах и автомашинах по газонам, цветникам.

3.4. Создание новых объектов озеленения, посадка деревьев и кустарников, реконструкция существующих зелёных насаждений осуществляется по согласованию с Администрацией городского поселения Лянтор. Работы по озеленению рекомендуется планировать

в комплексе, обеспечивающем для всех жителей доступ к неурбанизированным ландшафтам, возможность для занятий спортом и общения, физический комфорт и улучшения визуальных и экологических характеристик городской среды.

3.5. Работы по ремонту, строительству, реконструкции объектов надлежит выполнять с максимальным сохранением существующих зелёных насаждений.

3.6. Организации, осуществляющие управление жилищным фондом, собственники и пользователи земельных участков, обязаны согласовать планируемые мероприятия по озеленению с Администрацией городского поселения Лянтор не позднее, чем за 10 дней до их проведения.

3.7. На территории города могут использоваться два вида озеленения: стационарное - посадка растений в грунт и мобильное - посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны).

3.8. При проектировании озеленения учитываются минимальные расстояния посадок деревьев и кустарников до инженерных сетей, зданий и сооружений, установленные законодательством Российской Федерации.

Допускается посадка кустарников в охранных зонах инженерных сетей водоснабжения, электроснабжения, линий связи, при условии согласования проектируемого озеленения с собственниками инженерных сетей.

3.9. При производстве строительных и ремонтных работ юридические и физические лица обязаны:

3.9.1. Ограждать деревья, находящиеся на территории производства строительных и ремонтных работ, сплошными щитами высотой 2 м с обеспечением сохранности кроны. Щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, вокруг ограждающего треугольника произвести укладку деревянного настила радиусом 0,5 м.

3.9.2. При производстве замощения и асфальтирования городских проездов, площадей, дворов, тротуаров, дорог оставлять вокруг дерева свободное пространство не менее 2 кв.м. с последующей установкой приствольной решетки.

3.9.3. Выкапывание траншей при прокладке инженерных сетей производить от ствола дерева:

3.9.3.1. При толщине ствола 15 см - на расстоянии не менее 2 м.

3.9.3.2. При толщине ствола более 15 см - не менее 3 м.

3.9.3.3. От кустарников - не менее 1,5 м, считая расстояние от крайней скелетной ветви.

3.9.4. Снимать слой дерна, находящийся на территории производства строительных и ремонтных работ, хранить в штабелях (травой к траве, корнями к корням). По окончании работ снятый дерн уложить на место его произрастания.

3.10. Юридические и физические лица, осуществляющие содержание существующих зелёных насаждений, обеспечивают их полную сохранность и уход, включающий:

3.10.1. Проведение полива деревьев, кустарников, газонов, цветников.

3.10.2. Внесение минеральных и органических удобрений для подкормки деревьев, кустарников, газонов и цветников.

3.10.3. Вырубку сухостоя и аварийных деревьев по согласованию с Администрацией городского поселения Лянтор, а также обрезку сухих и поломанных сучьев и ветвей, формовочную обрезку крон деревьев и кустарников;

3.10.4. Своевременный ремонт ограждения зелёных насаждений;

3.10.5. Проведение защиты деревьев, кустарников, травянистых растений и цветов от вредителей, болезней, повреждений.

3.10.6. Регулярное кошение газонов, борьбу с сорняками на газонах.

3.10.7. Проведение работ по озеленению территорий: посад-

ку деревьев, кустарников, устройство газонов, цветников, посадку деревьев и кустарников взамен усохших, подсев газонных трав на газонных поверхностях.

3.11. Организации, осуществляющие управление жилищным фондом, проводят обрезку сухих и поломанных сучьев и ветвей, а также ветвей, создающих угрозу нарушению целостности оконных блоков многоквартирных жилых домов, препятствующие проведению работ по надлежащему содержанию, закрывающих естественное освещение в помещениях, без согласования с Администрацией городского поселения Лянтор.

3.12. При производстве работ по обрезке или реконструкции зелёных насаждений, срезанные ветви, а при сносе зелёных насаждений порубочные остатки должны быть вывезены:

- в день производства работ, если работы проводятся на территориях, расположенных в существующих границах зоны жилой застройки;

- в течение 3 дней с момента завершения работ во всех иных случаях.

Непосредственно после обрезки все срезы диаметром более 2 сантиметров должны быть обработаны садовым варом или масляной краской на основе натуральной олифы.

3.13. Уничтожение (снос), формовка зелёных насаждений на территории города допускается только после согласования с Администрацией города, на основании заявлений заинтересованных лиц и актов обследования земельных участков. Снос зелёных насаждений без согласования с Администрацией города является незаконным (за исключением случаев, предусмотренных п.п.3.13.2. настоящих Правил). Лица виновные в незаконном сносе зелёных насаждений несут административную, уголовную и гражданско-правовую ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.13.1. Порядок осуществления уничтожения (сноса) зелёных насаждений распространяется только на зелёные насаждения города, не включённые в состав городских лесов.

3.13.2. Оформление согласования сноса зелёных насаждений не требуется, если снос осуществляется в состоянии крайней необходимости (для устранения аварии на инженерных сетях, устранения угрозы падения дерева, устранения другой опасности, если эта опасность не может быть устранена иными средствами, при соблюдении установленного порядка сноса, и если причиненный вред является менее значительным, чем вред предотвращенный).

Лицо, проводившее работы по сносу, в состоянии крайней необходимости, в течение 3 дней направляет в Администрацию города акт о сносе, подписанный не менее чем тремя лицами с приложением подтверждающих фотографий и описанием причин сноса, места, сроков проведения ремонтно-восстановительных работ, объекта, на котором произошла аварийная ситуация, и количества уничтоженных зелёных насаждений.

3.13.3. Согласование сноса зелёных насаждений в зависимости от причин и условий их сноса выдается заинтересованным лицам, как при условии возмещения их восстановительной стоимости, так и без возмещения восстановительной стоимости.

Порядок выдачи согласования на снос зелёных насаждений и возмещения их восстановительной стоимости определяется правовыми актами Администрации городского поселения Лянтор.

3.13.4. Денежные средства, поступающие в бюджет города в виде возмещения восстановительной стоимости зелёных насаждений в соответствующем финансовом году, носят компенсационный характер и предусматриваются в виде эквивалентной суммы в следующем финансовом году как расходы бюджета на проведение мероприятий по озеленению, а также мероприятий по охране, защите и воспроизводству городских лесов.

3.13.5. Деревья диаметром ствола до 4 см и кустарники, произрастающие на территориях, расположенных в существующих границах зоны жилой застройки могут подлежать пересадке. Возможность

пересадки определяется отдельно по каждому случаю возникновения такой необходимости и зависит от вида зелёных насаждений их состояния, условий произрастания и времени года. Пересадка зелёных насаждений, включая места их пересадки, согласовывается с Администрацией городского поселения Лянтор в письменной форме.

4. Порядок производства земляных работ на территории города

4.1. Земляные работы - работы, связанные с перемещением, укладкой, выемкой (разработкой) грунта, вскрытием дорожного покрытия, в том числе с целью доступа к инженерным коммуникациям (за исключением археологических полевых работ, работ, связанных со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, производство которых должно осуществляться на основании полученного в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности разрешения на строительство).

4.2. При производстве земляных работ запрещается:

1) разрывать дорожное покрытие, осуществлять другие разрушения объектов благоустройства без разрешения;

2) изменять существующее положение подземных сооружений, не предусмотренных утверждённым проектом;

3) засыпать кюветы и водостоки, а также устраивать переезды через водосточные канавы и кюветы без устройства оборудования, обеспечивающего пропуск воды;

4) повреждать зелёные насаждения, а также не указанные в разрешении существующие подземные сооружения и элементы благоустройства;

5) разрушать дорожное покрытие и вести работы способами, не указанными при согласовании проекта и в разрешении;

6) приготавливать бетон и раствор непосредственно на проезжей части;

7) производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на проезжую часть (кроме случаев крайней необходимости);

8) оставлять на проезжей части, тротуарах, на газонах грунт и строительные отходы;

9) занимать излишние площади под складирование материалов, грунта и ограждение мест производства работ сверх границ, указанных в разрешении;

10) оставлять не восстановленными дорожные покрытия и элементы благоустройства;

11) загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд автотранспорта и проход пешеходов;

12) засыпать землей и строительными материалами и отходами деревья, кустарники и газоны, крышки колодцев подземных сетей, водосточные решетки, лотки и кюветы, перепускные трубы, проезжую часть дорог и тротуары;

13) оставлять открытыми люки смотровых колодцев и камер на инженерных сооружениях и коммуникациях.

4.3. Земляные работы на территории города должны производиться при наличии разрешения на производство земляных работ (далее по тексту - разрешение), порядок выдачи которого регламентируется муниципальным правовым актом Администрации городского поселения Лянтор.

4.4. Земляные работы при возникновении аварийных ситуаций осуществляются незамедлительно, с уведомлением Администрации городского поселения Лянтор о проведении работ и дальнейшим получением разрешения.

4.5. В случае если производство земляных работ связано с частичным или полным перекрытием движения транспорта, выдача разрешения производится по согласованию с органами ГИБДД.

4.6. В целях обеспечения безопасности движения транспорта и пешеходов организация, ведущая земляные работы, обязана:

1) оборудовать безопасные объезды, обходы или переходы на участках проезжей части дороги, тротуарах, искусственных сооружениях;

2) оградить место работы типовыми ограждениями (щитами, сигнальной лентой) с установкой дорожных знаков 1.25 "Дорожные работы", 1.20.1- 1.20.3. "Сужение дороги" и 4.2.1-4.2.3 "Объезд препятствия слева или справа", а в ночное время дополнительно обозначить место раскопок фонарями красного цвета;

3) убирать на ночь с проезжей части дорожные машины и механизмы, стройматериалы;

4) обеспечить возможность въезда и входа во все дворы при производстве работ.

5) произвести восстановление разрушенного благоустройства по окончании производства земляных работ.

4.7. Производство земляных работ без разрешения не освобождает лицо, их производящее, от обязанности по восстановлению благоустройства.

4.8. Срок восстановления благоустройства устанавливается:

- не более 1 месяца после окончания работ при выполнении

земляных работ в весенне-летний период;

- не позднее 15 июня предстоящего летнего периода для восстановления зелёных насаждений и плодородного слоя почвы при выполнении земляных работ в осенне-зимний период;

4.9. Гарантийный срок на работы по восстановлению благоустройства устанавливается в течение двух лет с момента закрытия разрешения.

4.10. Оформление разрешения является обязанностью заказчика работ и выдаётся на его имя, если иное не установлено договором подряда.

4.11. Согласование производства земляных работ заинтересованными службами и выдача разрешений осуществляются на безвозмездной основе.

4.12. Для закрытия разрешения юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны уведомить Администрацию городского поселения Лянтор об окончании работ по восстановлению элементов благоустройства и представить исполнительную геодезическую съёмку отремонтированных инженерных сетей и восстановленных элементов благоустройства в формате электронного продукта Mapinfo.

4.13. Администрация города осуществляет приёмку работ по восстановлению нарушенных элементов благоустройства и, в случае полного восстановления нарушенных элементов благоустройства, делает отметку о закрытии в разрешении.

4.14. При непредставлении юридическим, физическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов для закрытия разрешения по истечении одного месяца с даты окончания срока действия разрешения Администрация города организует осмотр места производства земляных работ.

4.15. По итогам осмотра составляется акт, где указывается состояние благоустройства территории. При отсутствии нарушений, на основании акта, разрешение аннулируется путём внесения соответствующей надписи в копию (но не ранее чем через 6 месяцев с даты окончания срока действия разрешения).

Аннулирование разрешения в связи с истечением срока действия не освобождает лицо, получившее разрешение, от обязанности представить исполнительную геодезическую съёмку отремонтированных инженерных сетей и восстановленных элементов благоустройства в формате электронного продукта Mapinfo.

5. Освещение территории города.

5.1. Улицы, дороги, площади, мосты, скверы и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов следует освещать в тёмное время суток.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

За освещение дворовых территорий, подъездов и лестничных

площадок ответственность несут организации, обслуживающие жилищный фонд.

Включение устройств уличного освещения улиц, дорог, площадей, мостов, скверов и пешеходных аллей, территории жилых микрорайонов, жилых домов осуществляется автоматически при снижении естественной освещенности.

При создании и благоустройстве освещения и осветительного оборудования рекомендуется учитывать принципы комфортной организации пешеходной среды, в том числе необходимость создания привлекательных и безопасных пешеходных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения в местах большого скопления людей. При проектировании функционального, архитектурного освещения, световой информации необходимо обеспечивать экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электроэнергии; эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время; удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

5.2. Освещение территории города осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимся собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

Эксплуатирующие организации обязаны обеспечивать бесперебойную работу уличного освещения в ночное время. Количество не работающих светильников не должно превышать пятипроцентной нормы, при этом не допускается расположение неработающих светильников подряд, один за другим.

5.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей уличного освещения улиц осуществляют специализированные организации по договорам (контрактам) с Администрацией города.

5.4. Проекты опор фонарей уличного освещения, светильников (наземных и настенных), а также их цвет согласовываются с Администрацией города

6. Архитектурное оформление территории города

6.1. Архитектурное, в том числе праздничное оформление, применяется для формирования художественно выразительной визуальной среды в дневное и вечернее время, создания световых ансамблей и т.д.

6.1. Праздничное оформление территории города осуществляется по решению Администрации города на период проведения государственных и городских праздников, мероприятий, связанных со значительными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории города.

6.2. Работы, связанные с проведением общегородских торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с Администрацией города в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом города

6.3. Праздничное оформление включает в себя: вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

6.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми Администрацией города.

6.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снятие, повреждение и ограничение видимости технических средств организации дорожного движения,

причинение вреда элементам праздничного оформления путем нанесения надписей, других изображений, наклеивания объявлений и плакатов, а так же их уничтожение.

7. Особые требования к доступности городской среды

7.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность городской среды для маломобильных групп населения, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению маломобильных групп населения.

При организации пешеходных тротуаров рекомендуется предусматривать беспрепятственный доступ к зданиям и сооружениям инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения и их сопровождающих, а также специально оборудованные места для маломобильных групп населения в соответствии с требованиями СП 59.13330.

7.2. Проектирование, строительство, установку технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, следует осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

8. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства

8.1. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, рекомендуется принимать открыто и гласно, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

Информирование жителей может осуществляться путем:

а) размещения на официальном сайте Администрации города информации о ходе проекта с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

б) работы с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;

в) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на специальных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торговоразвлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на специальных информационных стендах);

г) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

д) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

е) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ.

8.2. Механизмы общественного участия.

8.2.1. Рекомендуется использовать следующие инструменты: анкетирование, опросы, интервьюирование, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, проведение общественных обсуждений и т.д.

8.2.2. Для обеспечения квалифицированного участия целесообразно заблаговременно до проведения самого общественного обсуждения публиковать достоверную и актуальную информацию о

проекте, результатах предпроектного исследования, а также сам проект.

8.2.3. Одним из механизмов общественного участия является общественный контроль. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер Администрации города, в том числе через виртуальную приемную официального сайта Администрации города. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.

9. Размещение и содержание информационных конструкций

9.1. Информационная конструкция – объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения города и соответствующий требованиям, установленным настоящим порядком.

9.2. В городе осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

9.2.1. Указатели наименований улиц, площадей, проспектов, скверов, мостов, указатели номеров домов.

9.2.2. Указатели маршрутов (схемы) движения и расписания городского пассажирского транспорта.

9.2.3. Вывески – информационные конструкции, размещаемые на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях (внешних ограждающих конструкциях) зданий, строений, сооружений, в витринах, на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов в месте нахождения или осуществления деятельности организации или индивидуального предпринимателя, содержащие:

- сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг и (или) их наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя;

- сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

9.2.4. Указатели, содержащие информацию по обеспечению безопасности («Купаться запрещено», «Берегите лес от пожара» и др.).

9.3. Информационные конструкции, размещаемые в городе, должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов.

9.4. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции.

Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

9.4.1. Размещение на информационных конструкциях объявле-

ний, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

9.4.2. Запрещается размещение информации о продаже алкогольной продукции.

9.5. Ответственность за нарушение требований настоящих Правил к размещению и содержанию информационных конструкций в отношении информационных конструкций, указанных в подпунктах 9.2.1, 9.2.2 настоящих правил, размещенных на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, несут собственники (правообладатели) указанных зданий, строений, сооружений.

9.6. Ответственность за нарушение требований настоящих Правил к содержанию и размещению информационных конструкций (вывесок), указанных в подпункте 9.2.3 настоящих правил, несут владельцы данных информационных конструкций.

10. Ответственность за нарушение Правил

10.1. За нарушение настоящих Правил физические и юридические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор.

10.2. Применение мер административной ответственности не освобождает нарушителя от обязанности возместить причиненный им материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА Р Е Ш Е Н И Е

« 26 » октября 2017 года

№ 293

О приостановлении действия отдельного пункта решения Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.04.2016 № 194

На основании Федерального закона от 30.09.2017 № 285-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации»

Совет депутатов городского поселения решил:

1. Приостановить до 1 января 2018 года действие пункта 2.15 Положения об отдельных вопросах организации и осуществления бюджетного процесса в городском поселении Лянтор, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Лянтор от 28.04.2016 № 194 (в ред. от 25.10.2016).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

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

Председатель Совета депутатов
городского поселения Лянтор

Е.В. Чернышов

Глава городского поселения Лянтор

С.А. Махиня