

# ГАЙСКАЯ НОВЬ

12+



# ГАЙСКАЯ НОВЬ

Вторник  
09.06.2020 г.  
№41 (11580)

Официальный выпуск

### Уважаемые читатели!

Обращаем ваше внимание, что во втором полугодии 2020 года подписка на газету «Гайская новь» официальный выпуск (которая выходит каждый вторник) через почтовые отделения не проводится.

Выписать газету «Гайская новь» официальный выпуск можно ТОЛЬКО В РЕДАКЦИИ по адресу: ул. Орская, 91 или оформить заявку по телефонам: 4-14-00 (с 8.00 до 17.00 в будни), а также по адресу электронной почты: gainov35@mail.ru

### О внесении изменений в постановление администрации города Гая от 26.04.2016 №615-пА «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Гайского городского округа Оренбургской области» (в редакции от 05.08.2019 №774-пА)

Постановление администрации Гайского городского округа  
03.06.2020 г. Гай №680-пА

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 12.05.2020 №381-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации города Гая от 26.04.2016 №615-пА «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Гайского городского округа» (далее - постановление) следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.3. приложения к постановлению исключить.
- 1.2. Пункт 2.4. приложения к постановлению изложить в новой редакции:
  - «2.4. Субсидия на дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях предоставляется:
    - 2.4.1. За счет средств бюджета Гайского городского округа, и включает в себя:
      - компенсационную выплату по организации питания обучающихся в муниципальных бюджетных (автономных) образовательных организациях:
        - за каждый день фактического посещения на каждого обучающегося в размере 4 рубля 60 копеек;
        - за каждый день обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронных форм обучения в соответствии с указом Губернатора Оренбургской области от 17.03.2020 №112-ук «О мерах по противодействию распространению в Оренбургской области новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)» на каждого обучающегося в размере 3 рубля 45 копеек;
        - 14 рублей 70 копеек льготное питание для детей из малообеспеченных и многодетных семей в день на одного обучающегося;
        - 44 рубля 40 копеек льготное питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в специальных (коррекционных) классах в день на одного обучающегося;
        - 23 рубля 19 копеек льготное питание для учащихся с 1 по 4 класс, обучающихся по Федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности Гайского городского округа, в день на одного обучающегося.
      - 2.4.2. За счет средств бюджета Оренбургской области предоставляется в размере 8 рублей 00 копеек:
        - за каждый день фактического посещения на каждого обучающегося;
        - за каждый день обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронных форм обучения в соответствии с указом Губернатора Оренбургской области от 17.03.2020 №112-ук «О мерах по противодействию распространению в Оренбургской области новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)» на каждого обучающегося.

1.3. Пункт 2.7. приложения к постановлению дополнить новым абзацем: «В период с 6 апреля по 31 мая 2020 года (44 дня) организация питания обучающихся 1 - 11 классов, в том числе в период обучения в соответствии с указом Губернатора Оренбургской области от 17.03.2020 №112-ук «О мерах по противодействию распространению в Оренбургской области новой коронавирусной инфекции (2019-пCoV)», осуществляется в форме предоставления обучающимся одновременно продуктового набора стоимостью 503 рубля 80 копеек на одного обучающегося, в том числе за счет средств областного бюджета 352 рубля, состав которого определяется министерством образования Оренбургской области.»

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Гайского городского округа в сети интернет и передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативно-правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 6 апреля 2020 года.

Исполняющий полномочия Главы Гайского городского округа **Е.П. ФАТЬЯНОВА.**

### О внесении изменений в постановление администрации Гайского городского округа от 17.12.2019 №1351-пА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области»

(в редакции постановления от 02.03.2020 №194-пА)

Постановление администрации Гайского городского округа  
29.05.2020 г. Гай №664-пА

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением администрации города Гая от 24.07.2019 № 730-пА «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области», Уставом муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Гайского городского округа от 17.12.2019 №1351-пА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области» следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы (далее – программа) строки «Целевые показатели (индикаторы) программы», «Объемы бюджетных ассигнований программы» изложить в новой редакции:

<p>Целевые показатели (индикаторы) программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Количество внесённых изменений в генеральный план муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области.</li> <li>2. Количество внесённых изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области.</li> <li>3. Количество разработанных и утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области.</li> <li>4. Количество разработанных и утвержденных проектов планировки и проектов межевания территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, в том числе под индивидуальное жилищное строительство для предоставления многодетным семьям и под индивидуальное строительство.</li> <li>5. Количество разработанных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ населенных пунктов муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет.</li> <li>6. Количество разработанных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет.</li> <li>7. Количество разработанных и утвержденных документов, устанавливающих и определяющих границы территориальных зон и зон с особыми условиями использования территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет.</li> <li>8. Количество актуализированных карт муниципального образования Гайский городской округ.</li> <li>9. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей.</li> <li>10. Предоставление своевременной и достоверной бюджетной и бухгалтерской отчетности.</li> <li>11. Кассовое исполнение сметы расходов МКУ «ИСОГД».</li> <li>12. Кассовое исполнение сметы расходов УАИГ.</li> <li>13. Количество дней нарушения предоставления отчетов.</li> </ol>
<p>Объемы бюджетных ассигнований программы</p>	<p>Всего за счет средств местного и областного бюджетов - 38 111 900 рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2020 год – 8 938700 рублей;</li> <li>2021 год – 7 293300 рублей;</li> <li>2022 год – 7 293300 рублей;</li> <li>2023 год – 7 293300 рублей;</li> <li>2024 год – 7 293300 рублей.</li> </ul>

1.2. Раздел 3 Программы «Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы» текстовой части изложить в новой редакции:

«1. Количество внесённых изменений в генеральный план муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области;

2. Количество внесённых изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области;

3. Количество разработанных и утвержденных местных нормативов градостроитель-

ного проектирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области;

4. Количество разработанных и утвержденных проектов планировки и проектов межевания территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, в том числе под индивидуальное жилищное строительство для предоставления многодетным семьям и под индивидуальное строительство;

5. Количество разработанных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ населенных пунктов муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учёт;

6. Количество разработанных и утвержденных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учёт;

7. Количество разработанных и утвержденных документов, устанавливающих и определяющих границы территориальных зон и зон с особыми условиями использования территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учёт;

8. Количество актуализированных карт муниципального образования Гайский городской округ;

9. Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

10. Предоставление своевременной и достоверной бюджетной и бухгалтерской отчетности;

11. Кассовое исполнение сметы расходов МКУ «ИСОГД»;

12. Кассовое исполнение сметы расходов УАиГ;

13. Количество дней нарушения предоставления отчетов.

1.3. Приложение №1 «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области и их значениях» к Программе изложить в

новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

1.4. В графе 8 таблицы приложения №2 слова «пункты 1 - 7 приложения №1 к муниципальной программе» заменить словами «пункты 1 - 8 приложения №1 к муниципальной программе», слова «пункты 8 - 10 приложения №1 к муниципальной программе» заменить словами «пункты 9 - 11 приложения №1 к муниципальной программе», слова «пункты 11-12 приложения №1 к муниципальной программе» заменить словами «пункты 12-13 приложения №1 к муниципальной программе»;

1.5 Приложение №3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение №4 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области» за счет средств местного бюджета и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию муниципальной программы средств федерального и областного бюджетов» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

1.7. Приложение №5 «План реализации муниципальной программы на 2020 год» к Программе изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Гайского городского округа в сети интернет.

3. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областную регистр муниципальных нормативных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по оперативному управлению.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

**Исполняющий полномочия Главы Гайского городского округа Е.П. ФАТЬЯНОВА.**

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Гайского городского округа от 29.05.2020 г. №664

Приложение №1  
к муниципальной программе «Развитие системы градорегулирования  
в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»

## СВЕДЕНИЯ

### о показателях (индикаторах) муниципальной программы

#### «Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Характеристика показателя (индикатора) <=>	Единица измерения	Значение показателя (индикатора)					
				2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>«Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»</b>									
1.	Количество внесённых изменений в генеральный план муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области	Основное мероприятие	ед.	1	0	1	0	0	0
2.	Количество внесённых изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области	Основное мероприятие	ед.	1	0	1	1	1	1
3.	Количество разработанных и утвержденных местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области	Основное мероприятие	ед.	0	1	0	0	0	0
4.	Количество разработанных и утвержденных проектов планировки и проектов межевания территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, в том числе под индивидуальное жилищное строительство для предоставления многодетным семьям и под индивидуальное строительство	Основное мероприятие	ед.	0	0	1	1	1	1
5.	Количество разработанных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ населенных пунктов муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет	Основное мероприятие	ед.	1	0	5	0	0	0
6.	Количество разработанных документов, устанавливающих и определяющих местоположение границ муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет	Основное мероприятие	ед.	0	1	0	0	0	0
7.	Количество разработанных и утвержденных документов, устанавливающих и определяющих границы территориальных зон и зон с особыми условиями использования территорий муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет	Основное мероприятие	ед.	95	0	145	0	0	0
8.	Количество актуализированных карт муниципального образования Гайского городского округа	Основное мероприятие	ед.	0	3	0	0	0	0
9.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей	Основное мероприятие	%	100	100	100	100	100	100
10.	Предоставление своевременной и достоверной бюджетной и бухгалтерской отчетности	Основное мероприятие	%	100	100	100	100	100	100
11.	Кассовое исполнение сметы расходов МКУ «ИСОГД»	Основное мероприятие	%	не менее 98	не менее 98	не менее 98	не менее 98	не менее 98	не менее 98
12.	Кассовое исполнение сметы расходов УАиГ	Основное мероприятие	%	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60	не менее 60
13.	Количество дней нарушения предоставления отчетов	Основное мероприятие	дн.	0	0	0	0	0	0

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Гайского городского округа от 29.05.2020 г. №664

Приложение №3  
к муниципальной программе «Развитие системы градорегулирования  
в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**реализации муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования**  
**в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»**

в рублях

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств (ответственный исполнитель, соисполнитель, участник)	Код бюджетной классификации			Объем бюджетных ассигнований				
				ГРБС	Рз Пр	ЦСР	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Муниципальная программа	«Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»	всего, в том числе:	X	X	X	8 938700	7 293300	7 293300	7 293300	7 293300
			УАиГ	X	X	X	8 938700	7 293300	7 293300	7 293300	7 293300
				X	X	X	0	0	0	0	0
1.1.	Основное мероприятие 1.	Разработка и внесение изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и планировки территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, повышение эффективности землепользования и застройки территорий городского округа	всего, в том числе:	X	X	X	1075000	0	0	0	0
			УАиГ	452	0412	3000160060	1075000	0	0	0	0
				X	X	X	0	0	0	0	0
1.2.	Основное мероприятие 2.	Обеспечение функционирования МКУ «ИСОГД»	всего, в том числе:	X	X	X	3 819100	3 256600	3 256600	3 256600	3 256600
			МКУ «ИСОГД»	452	0412	3000220040	3 819100	3 256600	3 256600	3 256600	3 256600
				X	X	X	0	0	0	0	0
1.3.	Основное мероприятие 3.	Осуществление выполнения муниципальной политики в области градорегулирования	всего, в том числе:	X	X	X	4 044600	4 036700	4 036700	4 036700	4 036700
			УАиГ	452	0412	3000310020	4 044600	4 036700	4 036700	4 036700	4 036700
				X	X	X	0	0	0	0	0

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Гайского городского округа от 29.05.2020 г. №664

Приложение №4  
к муниципальной программе «Развитие системы градорегулирования  
в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
**реализации муниципальной программы «Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании**  
**Гайский городской округ Оренбургской области» за счет средств местного бюджета и прогнозная оценка привлекаемых**  
**на реализацию муниципальной программы средств федерального и областного бюджетов**

в рублях

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, приоритетного проекта	Источник финансирования	Объем бюджетных ассигнований				
				2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа	«Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»	всего, в том числе:	8 938700	7 293300	7 293300	7 293300	7 293300
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0
			местный бюджет	8 938700	7 293300	7 293300	7 293300	7 293300
2.	Основное мероприятие 1	Разработка и внесение изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и планировки территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, повышение эффективности землепользования и застройки территорий городского округа	всего, в том числе:	1075000	0	0	0	0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0
			местный бюджет	1075000	0	0	0	0
3.	Основное мероприятие 2	Обеспечение функционирования МКУ «ИСОГД»	всего, в том числе:	3 819100	3 256600	3 256600	3 256600	3 256600
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0
			местный бюджет	3 819100	3 256600	3 256600	3 256600	3 256600
4.	Основное мероприятие 3	Осуществление выполнения муниципальной политики в области градорегулирования	всего, в том числе:	4 044600	4 036700	4 036700	4 036700	4 036700
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0
			местный бюджет	4 044600	4 036700	4 036700	4 036700	4 036700



Приложение №4  
к постановлению администрации  
Гайского городского округа от 29.05.2020 г. №664

Приложение №5  
к муниципальной программе  
«Развитие системы градорегулирования  
в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»

**ПЛАН  
реализации муниципальной программы на 2020 год**

№ п/п	Наименование элемента	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, ответственного за реализацию основного мероприятия (достижение значения показателя (индикатора), наступление контрольного события) муниципальной программы	Единица измерения	Плановое значение показателя (индикатора)	Дата наступления контрольного события	Связь со значением оценки рисков
1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальная программа «Развитие системы градорегулирования в муниципальном образовании Гайский городской округ Оренбургской области»	Х	Х	Х	Х	Х
2.	Основное мероприятие 1 Разработка и внесение изменений в документы территориального планирования, градостроительного зонирования и планировки территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, повышение эффективности землепользования и застройки территорий городского округа	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	Х	Х	Х	Х
3.	Показатель (индикатор) 3 Количество разработанных и утвержденных местных нормативов градостроительного планирования муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	шт.	1	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
4.	Показатель (индикатор) 6 Подготовка документов, установление и определение местоположения границ муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области для постановки на государственный кадастровый учет	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	шт.	1	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
5.	Показатель (индикатор) 8 Количество актуализированных карт муниципального образования Гайский городской округ	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	шт.	3	31.06.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
6.	Основное мероприятие 2 Обеспечение функционирования МКУ «ИСОГД»	Конопатский В.Б. директор МКУ «ИСОГД»	Х	Х	Х	Х
7.	Показатель (индикатор) 9 Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей.	Завгородняя М.В. - главный бухгалтер МКУ «ИСОГД»	%	100	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
8.	Показатель (индикатор) 10 Предоставление своевременной и достоверной бюджетной и бухгалтерской отчетности.	Завгородняя М.В. - главный бухгалтер МКУ «ИСОГД»	%	100	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
9.	Показатель (индикатор) 11 Кассовое исполнение сметы расходов МКУ «ИСОГД»	Завгородняя М.В. - главный бухгалтер МКУ «ИСОГД»	%	не менее 98	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
10.	Основное мероприятие 3 Осуществление выполнения муниципальной политики в области градорегулирования	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	Х	Х	Х	Х
11.	Показатель (индикатор) 12 Кассовое исполнение сметы расходов УАиГ	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	%	не менее 60	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств
12.	Показатель (индикатор) 13 Количество дней нарушения предоставления отчетов	Захарова Н.А. и.о. начальника УАиГ – главного архитектора	дн.	0	31.12.2020	Риски, связанные с уменьшением финансирования и возникновением форс-мажорных обстоятельств

## В награду за победу в конкурсе - автомобиль

Пять многодетных семей в награду за победу в конкурсе получают по новому автомобилю. 4 июня губернатор Денис Паслер в режиме видеоконференции поздравил оренбургские семьи, ставшие победителями областного конкурса «Лучшая многодетная семья Оренбуржья-2020».

Конкурс проводится в регионе с 2004 года в рамках Международного дня семьи, каждый год в нем принимают участие более 200 многодетных семей.

В ходе рабочего визита на восток области глава региона по видеосвязи поговорил с победителями традиционного конкурса.

— Я и сам рос в большой, как мне казалось, семье - нас было трое. Но ваши намного больше, а главное - все дети любимы и занимаются тем, что им интересно: есть среди ребят и спортсмены, и юные музыканты, и танцоры, - подчеркнул губернатор Денис Паслер. - Спасибо родителям, что взяли на себя ответственность за большую семью, за будущее детей. Желаю вам счастья и крепости семейных уз. И, конечно, чтобы дети оправдали ваши самые смелые ожидания!

Семьям-победителям областного конкурса вручены свидетельства на легковые автомобили «Лада Гранта», денежные премии, а также подарки детям от муниципалитетов. Машины отправятся к новым обладателям в Сорочинский городской округ, Александровский, Новосергиевский, Кваркенский районы и Бугуруслан.

Победители выдержали серьезную конкуренцию: 135 участников, в финал конкурса прошли 32 семьи из 31 муниципального образования.

Гайский городской округ представляла многодетная семья Мусаевых Елены Олеговны и Владлена Толпопича, воспитывающая четверых детей.

В общей сложности участники финального этапа конкурса воспитывают 128 детей. Это семья Черниковых из Бугуруслана, воспитывающая трех дочерей; семья Руковицких из Кваркенского района с тремя детьми; семья Шихавцовых из Новосергиевского района, в которой пятеро детей, в том числе трое – приемные. В числе победителей семья Бойко из Сорочинска с пятью несовершеннолетними детьми; а также семья Сарбаевых из Александровского района, которая воспитала 17 детей, сейчас у них 7 приемных несовершеннолетних детей.

В этом году социальная поддержка семьи, материнства и детства из бюджета Оренбургской области достигла 7 миллиардов 500 тысяч рублей. В регионе реализуется целый комплекс мероприятий, направленных на оказание финансовой и социальной помощи многодетным семьям. Сегодня в Оренбуржье 28 тысяч многодетных семей. Финансирование мер социальной поддержки для них ежегодно увеличивается и в текущем году составит уже 1 миллиард 500 миллионов рублей.

В рамках областного закона всем семьям, воспитывающим

вающим троих и более несовершеннолетних детей, в том числе приемных и опекаемых, независимо от уровня их дохода, предоставляются весомый социальный пакет.

В него входят льготы по оплате ЖКУ и проезду школьников, обеспечение лекарственными препаратами детей до 6 лет, удешевление стоимости школьной формы, получение выплаты на улучшение жилищных условий, посещение учреждений культуры и искусства.

Дополнительные меры социальной поддержки для многодетных семей постоянно расширяются.

Более 10 тысяч семей получают ежемесячную денежную выплату в случае рождения третьего или последующих детей. С начала текущего года на детей, рожденных с 1 января 2019 года, ее размер увеличен с 5398 до 9900 рублей.

Выдано 37332 сертификата на региональный материнский капитал, размер которого составляет 116866 рублей. Учитывая значимость данной меры поддержки, срок ее действия продлен до 2021 года.

Многодетным семьям предоставлено в собственность бесплатно 9972 земельных участка. В прошлом году стало возможно получить взамен земельного участка единовременную денежную выплату в размере 200 тысяч рублей, а с 2020 года - 300 тысяч рублей. В настоящее время выдано 339 свидетельств на единовременную выплату и уже 112 многодетных семей ее получили.

На селе востребована адресная помощь на условиях заключения социального контракта на развитие личного подсобного хозяйства. Заключено более 20 тысяч социальных контрактов с многодетными малообеспеченными семьями на общую сумму 184 млрд рублей.

На строительство и приобретение жилья многодетным семьям в 2020 году предусмотрено 55 млн рублей, что позволит улучшить жилищные условия 39 семьям.

В 2019 году принят законопроект, дающий право на стопроцентную компенсацию расходов по оплате твердых коммунальных отходов.

Для популяризации семейных ценностей, повышения значимости многодетного родительства, распространения лучших практик в воспитании детей уже 16 лет в области проводится конкурс «Лучшая многодетная семья Оренбуржья», пяти победителям которого вручаются автомобили.

Пять лет Оренбургская область участвует во Всероссийском конкурсе «Семья года». Ежегодно одна из оренбургских семей становится победителем в номинации.

## Архивисты Оренбуржья представляют

К Международному дню архивов, который отмечается 9 июня, оренбургские архивисты подготовили для земляков два интернет-проекта, основанных на архивных свидетельствах.

Первый – «Архивные сезоны. Документальный бенефис». В рубриках «Самый ранний по дате создания документ», «Документу 100 лет», «Документ из личного фонда», «Архивное фото», «У природы нет плохой погоды» (планируется размещение заметок о погоде в конкретные дни, день в день, но с отсылкой к разным хронологическим периодам; о природных явлениях, катаклизмах) каждый государственный и муниципальный архив расскажет о таком документе из своих фондов.

В сюжетах проекта «Архивные СКАЗания» жители Оренбуржья познакомятся с интересными, необычными и загадочными событиями, имевшими место в истории края в XVIII–XX веках. Архивные сказания – это не вымысел, а реальные факты, подтвержденные подлинными документами.

Первый выпуск «Необыкновенное юридическое происшествие», подготовленный специалистами Государственного архива Оренбургской области, посвящен противостоянию губернского прокурора и Оренбургской Судебной палаты по вопросу о подлинности завещания купца Рытова, скончавшегося в 1878 году в уездном городе Верхнеуральске Оренбургской губернии.

Зрители узнают, какое влияние на людские судьбы может оказать одна черточка, хитро добавленная к букве в рукописном тексте, и каким образом принципиальность губернского прокурора позволила разрешить это загадочное дело. Познакомиться с выпуском можно на официальном ютьюб-канале Государственного архива Оренбургской области.

**Международный день архивов был учрежден Международным советом архивов в ноябре 2007 года на Генеральной ассамблее в Квебеке (Канада). Это не только профессиональный праздник всех работников данной отрасли, но и памятная дата, установленная для привлечения внимания широкой общественности к достижениям и проблемам архивного дела.**

## Установлена величина прожиточного минимума за I квартал 2020 года

Принято постановление правительства области «О величине прожиточного минимума в Оренбургской области за I квартал 2020 года».

В Оренбургской области прожиточный минимум за I квартал 2020 года составил:

в расчете на душу населения – 9 209 рублей;  
для трудоспособного населения – 9 828 рублей;  
для пенсионеров – 7632 рубля;  
для детей – 9571 рубль.

## О мерах поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

В Оренбуржье реализуется комплекс антикризисных мер, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в период пандемии новой коронавирусной инфекции.

В тринадцати пострадавших отраслях Оренбургской области работают 18037 субъектов МСП, где трудятся более 42 тысяч сотрудников. С 1 мая УФНС России по Оренбургской области начало принимать заявления на финансовую помощь для таких предпринимателей.

По итогам работы в апреле поступило 15747 заявлений на получение субсидии, что составляет 87,3%. Из них одобрено 12715, выплачено 511,8 млн рублей. За май поступило 8315 заявлений, из них одобрено 6515. Выплачено 41,8 млн рублей. Прием документов продолжается.

По данным налоговой службы, в мае в большинстве муниципальных образований Оренбургской области свыше 70% пострадавших субъектов МСП обратились за указанным видом поддержки. В Оренбурге и Оренбургском районе – 59%. В Бузулуке, Бузулукском, Пономаревском, Октябрьском, Сакмарском районах – 69%.

По программе кредитования под 0% на заработную плату в Оренбургской области работают 14 банков. Им поступило 872 заявки. Принято положительных решений на сумму 1 013,94 млн рублей.

На 5 июня поступило 1357 заявлений о реструктуризации действующих кредитов. Из них одобрено 1013 на общую сумму 9,8 млрд рублей.

С начала июня по программе льготного кредитования для субъектов малого и среднего предпринимательства по постановлению Правительства РФ №1764 подано 5 заявлений. Всего принято 108 положительных решений: 30 – АО «БАНК ОРЕНБУРГ», 24 – ВТБ, 15 – АО «Россельхозбанк».

По программе кредитования под 2% поступило 703 заявления на сумму 2,1 млрд рублей. Принято 291 положительное решение на сумму 1,1 млрд рублей, что составляет 41%. В Сбербанк поступило 602 заявления, уже одобрено 267 заявок на сумму 461 млн рублей. В ВТБ поступило 101 заявление, одобрено 24 на сумму 646 млн рублей.

Общая сумма начисленных арендных платежей с 1 марта по 31 мая 2020 составила 12 млн 267 тыс. 817 рублей, из них подлежат уплате с учетом коэффициента 126 тыс. 579 рублей. Экономия предпринимателей составляет 12,1 млн рублей. По 283 договорам аренды государственного и муниципального имущества оформлены дополнительные соглашения о применении льготной ставки.

Пакет антикризисных мер поддержки предпринимателей в связи с распространением новой коронавирусной инфекции направлен на поддержание экономики региона, и, что самое главное, сохранение занятости. Министерство экономического развития, инвестиций, туризма и внешних связей Оренбургской области инициировало и держит под контролем процесс информирования бизнеса о мерах поддержки.

## Средства на развитие подсобных хозяйств

Более двух тысяч оренбургских многодетных семей получают средства на развитие подсобных хозяйств в 2020 году. С 2019 года на реализацию обязательств по соцконтрактам многодетным малообеспеченным семьям ежегодно выделяется 29,4 млн рублей. В 2020 году эту меру поддержки смогут получить более двух тысяч семей.

Социальный контракт заключается для оказания адресной социальной помощи малообеспеченным многодетным семьям, проживающим в сельской местности, в том числе входящей в состав городских округов. Она оказывается в виде материальной помощи на развитие подсобного хозяйства. Минимальный размер – 5 тысяч рублей, максимальный – 30 тысяч рублей. Полученные средства можно направить на приобретение домашней птицы, овец, коз, свиней, кроликов, крупного рогатого скота, средств ухода за животными, кормов, пчелопакетов.

Во всех муниципалитетах созданы межведомственные комиссии по предоставлению адресной социальной помощи. Комиссия рассматривает представленные документы с учетом состава семьи, нуждаемости и ее материально-бытового положения, на основании чего принимает решение об оказании помощи на основе социального контракта.

Важным условием контракта является разработка программы социальной адаптации семьи. В ней указываются обязательства по трудоустройству или развитию приобретенного хозяйства. Например: получить приплод, обеспечить семью мясом, молоком, яйцом и т. д. Контракт можно заключить один раз в два года.

На территории Гайского городского округа, общаает комплексный центр социального обслуживания населения в г. Гае, в 2020 году за адресной социальной помощью обратилось 35 многодетных семей. 33 семьям были выделены денежные средства на приобретение: птицы и корма – 6, свиньи – 3, коровы – 22, овцы – 2, отказано в помощи – 2. Общая сумма выделенных средств составила 703 тысячи рублей.

Благодаря социальному контракту многие семьи вышли на уровень самообеспеченности. Например, многодетная семья Кравченко из Новоорского района несколько лет заключает социальный контракт. Супруги воспитывают четверых детей. Татьяна Валерьевна занимается домашним хозяйством и детьми, супруг Александр Вячеславович работает на горно-обогатительном комбинате дробильщиком. Начинали с приобретения домашней птицы, затем купили корову и поросят. Семья заинтересована в расширении личного подсобного хозяйства.

Многодетная семья Храмцовых из Акбулака впервые обратилась за заключением социального контракта в 2014 году. До этого подсобное хозяйство не содержала. Семье была оказана помощь на приобретение домашней птицы и кормов, а в 2016 году – на приобретение поросят. Расширив подсобное хозяйство, Марина Владимировна обеспечила семью мясом. В 2019 году она вновь заключила социальный контракт. На выделенные средства увеличила поголовье птиц.

Многодетная семья Бородиных из Оренбургского района не первый год заключает социальный контракт. В 2018 году начинали с приобретения домашней птицы и поросят. В текущем году обратились за помощью на приобретение поросят. Выращенную продукцию семья использует для дальнейшего разведения личного подсобного хозяйства. Сейчас у семьи своя перепелиная ферма, поросята, коза.

Т. АЛЕКСАНДРОВА.



**Об утверждении Административного регламента  
осуществления муниципальной функции  
«Муниципальный земельный контроль»  
на территории муниципального образования  
Гайский городской округ Оренбургской области**

*Постановление администрации Гайского городского округа*

08.06.2020

г. Гай

№693-пА

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федерального закона от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль» на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Гая:

- от 31.10.2014 № 1161-пА «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»;

- от 27.01.2016 № 69-пА «О внесении изменений в постановление от 31.10.2014 №1161-пА «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»;

- от 20.07.2016 №1107-пА «О внесении изменений в постановление от 31.10.2014 №1161-пА «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»;

- от 13.02.2017 №174-пА «О внесении изменений в постановление от 31.10.2014 №1161-пА «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля»;

3. Признать утратившим силу постановление администрации Гайского городского округа от 14.02.2019 №124-пА «О внесении изменений в постановление от 31.10.2014 №1161-пА «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Гайского городского округа в сети интернет.

5. Муниципальному казенному учреждению Комитет по управлению имуществом администрации Гайского городского округа организовать работу по размещению сведений о муниципальной функции в специализированных информационных системах «Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области» и «Портал государственных услуг Оренбургской области».

6. Настоящее постановление подлежит передаче в уполномоченный орган исполнительной власти Оренбургской области для включения в областной регистр муниципальных нормативных правовых актов.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по финансовой политике и имуществу.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

**Исполняющий полномочия Главы Гайского городского округа Е.П. ФАТЬЯНОВА.**

*Приложение  
к постановлению администрации  
Гайского городского округа  
от 08.06.2020 г. №693-пА*

**Административный регламент осуществления муниципальной функции  
«Муниципальный земельный контроль» на территории муниципального образования  
Гайский городской округ Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципальной функции «Муниципальный земельный контроль» на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий по осуществлению Администрацией Гайского городского округа в лице Муниципального казенного учреждения Комитет по управлению имуществом администрации Гайского городского округа (далее - МКУ КУИ) муниципального земельного контроля (муниципальной функции) на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, являющихся субъектами муниципального земельного контроля.

1.2. Наименование муниципальной функции: «Муниципальный земельный контроль» на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области.

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль: Администрация Гайского городского округа в лице МКУ КУИ.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение муниципального земельного контроля:

1) Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 №44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 №204 - 205, «Российская газета» от 30.10.2001 №211 - 212);

2) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2008 №266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008 №90);

3) Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 - 19.02.2009 №8, «Российская газета» от 13.02.2009 №25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16.02.2009 №7, ст. 776);

4) 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 30.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.01.2015 №1 (часть II), ст. 298);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.05.2015 № 19, ст. 2825, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 07.05.2015);

6) постановление 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 июня 2010 г. №489» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.12.2015 №49, ст. 6964, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 04.12.2015);

7) постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 20.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.04.2016 №17, ст. 2418);

8) распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 22.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.05.2016 № 18, ст. 2647);

9) 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);

10) Закон Оренбургской области от 27.10.2016 № 30/8-VI-O3 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области» (далее - Закон Оренбургской области от 27.10.2016 N 30/8-VI-O3) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 03.11.2016, «Оренбуржье» от 03.11.2016 №140);

11) Указ Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 №422-ук «Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Оренбуржье» от 19.07.2012 №116);

12) решение Совета депутатов Гайского городского округа от 24.09.2018 №314 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области» (газета «Гайская новь», [www.sovetgai.ru](http://www.sovetgai.ru)/27180).

Перечень вышелечисленных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной функции (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте администрации Гайского городского округа <http://www.gy.orb.ru/>, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.5. Предмет муниципального земельного контроля

Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение субъектами муниципального земельного контроля обязательных требований в сфере земельных отношений, установленных федеральными законами и законами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области в области земельных отношений, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.6. Муниципальный земельный контроль осуществляется в формах, предусмотренных статьей 5 Закона Оренбургской области от 27.10.2016 №30/8-VI-O3.

1.7. Должностные лица МКУ КУИ, осуществляющие муниципальный земельный контроль, имеют права, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, в том числе:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов муниципального земельного контроля информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

- запрашивать и получать от организаций всех форм собственности документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки посещать земельные участки, являющиеся объектами земельного контроля, а также объекты недвижимости (за исключением жилых помещений), расположенные на данных земельных участках, проводить их обследование, а при необходимости также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному земельному контролю;

- привлекать специалистов, экспертов, переводчиков для проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля;

- вносить предложения в соответствующие государственные и муниципальные органы о приостановлении или прекращении деятельности по использованию земельных участков, осуществляемой с нарушением требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

1.8. Должностные лица МКУ КУИ, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами, в том числе:

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, включенные в перечень документов и (или) информации необходимой для осуществления муниципального земельного контроля;

- знакомить с документами и информацией, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия заинтересованных лиц;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

- проводить проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Законом Оренбургской области от 27.10.2016 № 30/8-VI-O3, иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Оренбургской области и органов местного самоуправления;

- соблюдать права и законные интересы субъектов муниципального земельного контроля;

- проводить проверку на основании распоряжения (приказа) о проведении проверки;



- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) о проведении проверки;

- не препятствовать субъектам муниципального земельного контроля, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять субъектам муниципального земельного контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, в том числе знакомить с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов муниципального земельного контроля;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального земельного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от субъектов муниципального земельного контроля документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством;

- ознакомить перед началом проведения выездной проверки субъекта муниципального земельного контроля и (или) его уполномоченного представителя (по их просьбе) с положениями Административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок и предоставлении субъектом муниципального земельного контроля.

1.9. При проведении проверки должностные лица МКУ КУИ, осуществляющие муниципальный земельный контроль, не вправе:

- проверять выполнение требований законодательства в сфере земельных правоотношений, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального земельного контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение требований законодательства в сфере земельных правоотношений, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта муниципального земельного контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 4 статьи 6 Закона Оренбургской области от 27.10.2016 № 30/8-VI-ОЗ, а также проверки соблюдения требований законодательства в сфере земельных правоотношений в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от субъектов муниципального земельного контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от субъекта муниципального земельного контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального земельного контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки запрашивает необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при проведении выездной проверки требовать от субъекта муниципального земельного контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документальной проверки.

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

- обеспечить свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю;

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

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

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

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

- обжаловать действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, по-

влекшие за собой нарушение прав проверяемых лиц 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 Оренбургской области к участию в проверке;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- предоставлять уполномоченным должностным лицам, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

- обеспечивать доступ проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на земельные участки и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких земельных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального земельного контроля;

- выполнять предписания об устранении земельного правонарушения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.12. Результатом осуществления муниципального земельного контроля являются осуществление контрольных мероприятий в отношении субъектов муниципального земельного контроля и составление акта проверки по итогам данных мероприятий.

1.13. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Административном регламенте, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, муниципальных правовых актов администрации Гайского городского округа.

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

1.14.1 Перечень документов и (или) информация, истребуемых в ходе проверок лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя законодательством не предусмотрен.

1.14.2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного государственных органов, взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии межведомственным перечнем законодательством не предусмотрен.

2. Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции:

Информация по вопросам осуществления муниципального земельного контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

При ответах по телефону должностные лица уполномоченного органа информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения на адрес электронной почты МКУ КУИ о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального земельного контроля. Обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть также направлены в орган муниципального земельного контроля через официальный сайт администрации Гайского городского округа: [www.gy.orb.ru](http://www.gy.orb.ru).

В случае обращения по вопросам, не отнесенным к компетенции должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего исполнение муниципальной функции, они переадресовываются другому должностному лицу или обратившемуся по телефону гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Срок рассмотрения обращений и заявлений не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявления в МКУ КУИ.

В случае если для подготовки ответа на обращение, заявление необходимо получение дополнительных документов, информации, срок рассмотрения обращения документов и материалов может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения обращения.

2.2. Способы получения информации о местонахождении и графике работы МКУ КУИ:

1) личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;

2) письменное обращение;

3) посредством электронной почты;

4) посредством использования официального интернет-портала администрации Гайского городского округа;

Справочная информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах МКУ КУИ, осуществляющего муниципальный земельный контроль указывается на официальном сайте администрации Гайского городского округа [www.gy.orb.ru](http://www.gy.orb.ru) информационных стендах, а так же в электронной форме через Портал [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Плата за услуги организациям участвующим в осуществлении муниципального земельного контроля, взимание такой платы с лица в отношении которого проводится проверка, не предусмотрены.

2.3. Срок проведения муниципального контроля

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом председателя МКУ КУИ в случаях и порядке, установленном частью 3 статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем МКУ КУИ на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать срока, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ.

2.4. Плановые (рейдовые) осмотры земельных участков проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

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

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области включает в себя плановую и внеплановую проверку, принятие мер по пресечению и (или) устранению нарушений и их последствий,

осуществление плановых (рейдовых) осмотров земельных участков, профилактику нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

Плановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя подготовку и подписание приказа председателя МКУ КУИ о проведении плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проверок, плановую документальную проверку, плановую выездную проверку, составление акта плановой проверки.

Внеплановая проверка в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включает в себя подготовку и подписание приказа председателя МКУ КУИ о проведении внеплановой проверки, внеплановую документальную проверку, внеплановую выездную проверку, составление акта внеплановой проверки (и направление копии акта в Гайскую межрайонную прокуратуру, в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Гайской межрайонной прокуратурой).

Проверка в отношении граждан включает в себя подготовку и подписание приказа председателя МКУ КУИ о проведении проверки, непосредственно самой проверке и составление акта по ее итогам.

В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений, принимаются меры по их пресечению и (или) устранению, а также их последствий. Такие меры включают в себя:

- направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора;
- выдача предписания об устранении нарушений требований, установленных земельным законодательством;

- принятие иных мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3.1.2. Приостановление административных процедур возможно в случае и порядке, установленном частями 2.1, 2.2 статьи 13 Федерального закона №294-ФЗ.

3.2. Выполнение административных процедур при осуществлении плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.2.1. Подготовка и подписание приказа председателя МКУ КУИ о проведении плановой проверки в соответствии с ежегодным планом проверок.

Основанием для подготовки проекта и подписание приказа председателя МКУ КУИ о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения проверок, размещенный на официальном интернет-портале администрации Гайского городского округа.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ. Контроль за подготовкой приказа осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Проект приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке направляется на подпись председателю МКУ КУИ.

Критерии принятия решений при обеспечении подготовки и подписание проекта приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке определяются наличием или отсутствием юридического лица или индивидуального предпринимателя в ежегодном плане проведения проверок.

После подписания приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке присваивается номер и проставляется дата его подписания.

После регистрации приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке его копии направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Срок подготовки приказа о плановой проверке - не более 3 дней.

Контроль за исполнением приказа председателя МКУ КУИ о плановой проверке осуществляется лицом, указанным в приказе.

Результатом административного действия является приказ председателя МКУ КУИ о проведении плановой проверки.

3.2.2. Осуществление плановой документальной проверки

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой документальной проверки, является приказ председателя МКУ КУИ о проведении плановой документальной проверки. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой документальной проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

О проведении плановой документальной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются МКУ КУИ не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа МКУ КУИ 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 в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Предметом плановой 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 требований, установленных земельным законодательством, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

Организация плановой документальной проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 9, 11, 14, 15 Федерального закона №294-ФЗ, и проводится по месту нахождения МКУ КУИ.

Срок проведения плановой документальной проверки - не более 20 рабочих дней.

По результатам проверки должностным лицом МКУ КУИ, осуществляющим проверку, составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом 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» (далее - акт плановой проверки).

В случае если проверка проводится в отношении малого предприятия или микропредприятия и существует необходимость получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается на срок необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Критерии принятия решений в рамках проведения документальных плановых проверок определяются соблюдением или нарушением требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Способом фиксации результата плановой документальной проверки является акт плановой документальной проверки.

Контроль за проведением плановой документальной проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2.3. Осуществление плановой выездной проверки

Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, и имеющих в МКУ КУИ;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным земельным законодательством, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала плановой выездной проверки, является приказ МКУ КУИ о плановой выездной проверке.

Должностным лицом, ответственным за проведение плановой выездной проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

О проведении плановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются МКУ КУИ не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа МКУ КУИ о плановой проверке 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 в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Организация плановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном статьями 9, 12, 14, 15 Федерального закона №294-ФЗ, и проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Срок проведения плановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

В случае если проведение плановой 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 неисполнением 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 МКУ КУИ составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае МКУ КУИ в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принимает решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае если проверка проводится в отношении малого предприятия или микропредприятия и существует необходимость получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки приостанавливается на срок необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Критерии принятия решений в рамках проведения плановой выездной проверки определяются соблюдением или нарушением требований, установленных земельным законодательством.

Способом фиксации результата плановой выездной проверки является акт плановой выездной проверки.

Контроль за проведением плановой выездной проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений юридического лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных земельным законодательством.

3.2.4. Составление акта проверки

Юридическим фактом, являющимся основанием для составления акта проверки, является окончание мероприятий, проводимых при осуществлении проверки.

Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результаты проверки фиксируются в акте проверки.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки, продолжительность проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер приказа МКУ КУИ о проведении проверки;
- 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;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных земельным законодательством, 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.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле МКУ КУИ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной ква-



лифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок оформления акта проверки составляет 120 мин.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Критерии принятия решений при составлении акта проверки определяются соблюдением или нарушением требований, установленных действующим земельным законодательством.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация составленного на бумажном носителе акта проверки с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Контроль за составлением акта проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

3.3. Выполнение административных процедур при осуществлении внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.3.1. Подготовка и подписание приказа МКУ КУИ о проведении внеплановой проверки

Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных земельным законодательством;

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

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

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

3) 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.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в МКУ КУИ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, служат основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами МКУ КУИ проводится 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 МКУ КУИ, 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 контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

В соответствии с приказом МКУ КУИ предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа МКУ КУИ о проведении внеплановой проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Срок подготовки проекта приказа о внеплановой проверке составляет 4 рабочих дня.

Контроль за подготовкой проекта приказа о внеплановой проверке осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является проект приказа о внеплановой проверке. Согласованный в установленном порядке проект приказа о внеплановой проверке направляется на подписание председателю МКУ КУИ.

После подписания приказа о внеплановой проверке ему присваивается номер и проставляется дата его подписания.

После регистрации приказа МКУ КУИ о внеплановой проверке его копии направляются лицам, ответственным за его исполнение.

Контроль за исполнением приказа МКУ КУИ о внеплановой проверке осуществляется лицом, указанным в приказе.

Результатом административного действия является приказ МКУ КУИ о внеплановой проверке. В случаях если внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в

подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, возможность проведения внеплановой выездной проверки подлежит согласованию с Гайской межрайонной прокуратурой.

Должностным лицом, ответственным за согласование с Гайской межрайонной прокуратурой возможности проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - согласование) является главный специалист отдела по земельным ресурсам. В день подписания приказа МКУ КУИ о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения должностное лицо, ответственное за согласование, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в Гайскую межрайонную прокуратуру заявление о согласовании проверки, совместно с копией приказа МКУ КУИ о проведении внеплановой выездной проверки и документами, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании установлена приказом 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».

Максимальный срок осуществления действия по подготовке заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки составляет 60 минут.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в порядке, предусмотренном частью 9 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Контроль за осуществлением согласования с Гайской межрайонной прокуратурой возможности проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является согласование или отказ в согласовании Гайской межрайонной прокуратурой возможности проведения внеплановой выездной проверки.

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, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, МКУ КУИ приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Гайской межрайонной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, в течение 24 часов.

Должностным лицом, ответственным за извещение Гайской межрайонной прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки (далее - извещение), является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Контроль за извещением Гайской межрайонной прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

3.3.2. Осуществление внеплановой документальной проверки

Юридическим фактом, являющимся основанием для внеплановой документальной проверки, является приказ председателя МКУ КУИ о проведении внеплановой документальной проверки.

Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой документальной проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Предметом внеплановой 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 требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

Внеплановая документальная проверка осуществляется в порядке, установленном статьями 10, 11 и 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения МКУ КУИ.

В процессе проведения внеплановой документальной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении МКУ КУИ, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении МКУ КУИ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, МКУ КУИ направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос за подписью председателя МКУ КУИ с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя МКУ КУИ о проведении внеплановой проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должны направить в МКУ КУИ указанные в запросе документы.

В случае если в ходе внеплановой документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у МКУ КУИ документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, которые представляют в МКУ КУИ пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона №294-ФЗ сведений, представляют дополнительно в МКУ КУИ документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо МКУ КУИ, осуществляющее проведение внеплановой документальной проверки и указанное в приказе о проведении проверки, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений МКУ КУИ установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо МКУ КУИ, осуществляющее проведение проверки, проводит выездную проверку.

При проведении внеплановой документальной проверки МКУ КУИ не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к

предмету документарной проверки.

Срок проведения внеплановой документарной проверки - не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановых документарных проверок определяются соблюдением или нарушением требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Способом фиксации результата внеплановой документарной проверки является акт внеплановой проверки.

Контроль за проведением внеплановой документарной проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

### 3.3.3. Осуществление внеплановой выездной проверки

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой выездной проверки, является приказ председателя МКУ КУИ о ее проведении.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении МКУ КУИ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным земельным законодательством, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

О проведении внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются МКУ КУИ не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в МКУ КУИ.

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

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

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Порядок проведения проверки регламентируется частями 4, 5, 6, 7 статьи 12 Федерального закона №294-ФЗ.

Срок проведения внеплановой выездной проверки - не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках проведения внеплановых выездных проверок определяются требованиями, установленными земельным законодательством.

Способом фиксации результата внеплановой выездной проверки является акт внеплановой проверки.

Контроль за проведением внеплановой выездной проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

### 3.3.4. Составление акта внеплановой проверки (и направление копии акта в Гайскую межрайонную прокуратуру, в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Гайской межрайонной прокуратурой)

Юридическим фактом, основанием для составления акта внеплановой проверки является окончание мероприятий, проводимых при осуществлении внеплановой проверки.

Должностным лицом, ответственным за составление акта внеплановой проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результаты внеплановой проверки фиксируются в акте проверки.

Акт внеплановой проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле МКУ КУИ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Максимальный срок оформления акта проверки составляет 120 минут.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Гайской межрайонной прокуратурой, копия акта внеплановой проверки направляется в Гайскую межрайонную прокуратуру в течение 3 рабочих дней со дня составления акта внеплановой проверки.

Результаты внеплановой проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Критерии принятия решений при составлении акта проверки определяются соблюдением или

нарушением требований, установленных действующими муниципальными правовыми актами.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация составленного на бумажном носителе акта проверки с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Контроль за составлением акта внеплановой проверки осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административного действия является фиксация наличия или отсутствия нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами в акте проверки.

### 3.4. Осуществление проверок в отношении граждан

#### 3.4.1. Подготовка и подписание приказа МКУ КУИ о проведении проверки

Основанием для начала административной процедуры является:

1) поступление в МКУ КУИ обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области предусмотрена административная и иная ответственность;

2) выявление при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов земельных отношений признаков нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области предусмотрена административная и иная ответственность;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в МКУ КУИ, не могут служить основанием для проведения проверки. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, служат основанием для проведения проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа МКУ КУИ о проведении проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам.

Срок подготовки проекта приказа о проверке составляет 5 рабочих дней.

Контроль за подготовкой проекта приказа о проверке осуществляется начальником отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Проект приказа о проверке направляется на подписание председателю МКУ КУИ.

После подписания приказа о проверке ему присваивается номер и проставляется дата его подписания.

После регистрации приказа председателя МКУ КУИ о проверке его копии направляются лицам, ответственным за его исполнение.

Контроль за исполнением приказа председателя МКУ КУИ о проверке осуществляется лицом, указанным в приказе.

Результатом административного действия является приказ председателя МКУ КУИ о проверке.

#### 3.4.2. Организация и проведение проверки

Основанием для проведения проверки является приказ председателя МКУ КУИ о проведении проверки.

Копия приказа о проведении проверки соблюдения требований земельного законодательства гражданином в отношении объектов земельных отношений направляется такому гражданину не менее чем за 3 календарных дня до даты начала проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается ему под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля.

Копия указанного приказа не направляется (не вручается) гражданину, если таким гражданином причинены или причиняются вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также если возникли либо могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

Проверка проводится должностными лицами, указанными в приказе о проведении проверки.

Отсутствие гражданина, в адрес которого была направлена копия приказа о проведении проверки соблюдения им требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, не является основанием для не проведения такой проверки.

При проведении проверки по месту нахождения земельного участка выполняются следующие мероприятия:

- 1) установление наличия документов, удостоверяющих права на земельные участки и находящиеся на них объекты;
- 2) осмотр земельных участков на местности;
- 3) проведение необходимых измерений, обследований, фотосъемки;
- 4) проверка использования земельных участков в соответствии с видом разрешенного использования;
- 5) установление исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

Срок проведения проверки - не более 20 рабочих дней.

Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

По результатам проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, составляется акт проверки соблюдения требований земельного законодательства.

В акте должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 1 статьи 10 Закона Оренбургской области №30/8-VI-ОЗ.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину или его уполномоченному представителю под расписку.

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

В случае отсутствия гражданина, а также в случае его отказа от совершения подписи при ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется в его адрес заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия гражданина на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный гражданину, его уполномоченному представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего дан-



ный акт, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Гражданин в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки представляет в МКУ КУИ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гражданин прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Результатом административной процедуры является акт проверки.

3.5. Выполнение административных процедур по принятию мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений

3.5.1. Направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора

Основанием для направления копии акта проверки в орган государственного земельного надзора является наличие выявленных нарушений, за которые законодательством Российской Федерации и Оренбургской области предусмотрена административная ответственность.

Должностным лицом, ответственным за составление обращения и направление информации о наличии признаков выявленного нарушения совместно с копией акта проверки в орган государственного земельного надзора, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Критерии принятия решений о необходимости направления копии акта проверки в орган государственного земельного надзора определяются наличием зафиксированных в акте проверки нарушений, за которые законодательством Российской Федерации и Оренбургской области предусмотрена административная ответственность.

Максимальный срок осуществления административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента составления акта проверки.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация исходящего письма МКУ КУИ о направлении копии акта проверки в орган государственного земельного надзора.

Результатом административной процедуры является направление копии акта проверки в орган государственного земельного надзора.

3.5.2. Выдача предписания об устранении нарушений требований, установленных земельным законодательством

Юридическими фактами, являющимися основанием для выдачи предписания об устранении нарушений требований, установленных земельным законодательством (далее - предписание), являются нарушения, выявленные в ходе проверки и зафиксированные в акте проверки.

Должностным лицом, ответственным за выдачу предписания, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Предписание направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, уполномоченному представителю указанных лиц.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 5 рабочих дней.

Критерии принятия решений в рамках выполнения действия определяются в соответствии с основаниями для выдачи предписаний, предусмотренными нормативными правовыми актами, регулирующими исполнение муниципальной функции.

Способом фиксации административной процедуры является предписание об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, составленное на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Результатом административной процедуры являются вручение предписания субъекту муниципального земельного контроля лично либо отметка о направлении предписания заказным письмом с уведомлением в реестре почтовых отправлений.

3.5.3. Принятие иных мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений

Основанием административной процедуры является установление должностным лицом МКУ КУИ, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, факта необходимости осуществления действий, предусмотренных пунктами 4, 5 статьи 11 Закона Оренбургской области №30/8-VI-O3.

В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований законодательства в сфере земельных правоотношений помимо мер, указанных в пунктах 3.5.1, 3.5.2 настоящего Административного регламента, должностные лица МКУ КУИ:

1) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обращаются в суд с требованием об изъятии земельных участков;

2) при выявлении по результатам проведенной проверки факта размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, принимают решение о возможности обращения в суд с требованиями о сносе самовольной постройки.

Критерием принятия решения осуществления административной процедуры является необходимость осуществления действий, предусмотренных пунктами 4, 5 статьи 11 Закона Оренбургской области №30/8-VI-O3.

Способом фиксации административной процедуры является служебная записка на имя председателя МКУ КУИ о необходимости осуществления действий, предусмотренных пунктами 4, 5 статьи 11 Закона Оренбургской области № 30/8-VI-O3, составленная на бумажном носителе с присвоением ей регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 рабочих дней со дня окончания проверки МКУ КУИ.

Должностным лицом, ответственным за направление служебной записки на имя председателя МКУ КУИ, является главный специалист отдела по земельным ресурсам.

Результатом административной процедуры является служебная записка на имя председателя МКУ КУИ.

3.5.4. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Юридическими фактами, являющимися основанием для принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений, а также по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, являются соответствующие нарушения, выявленные в ходе проверки, по истечении срока, установленного предписанием для устранения нарушений, и зафиксированные в акте проверки.

Критерием принятия решения является исполнение либо неисполнение требований предписания об устранении нарушений требований, установленных земельным законодательством.

Максимальный срок выполнения действия не должен превышать 3 рабочих дня.

Должностным лицом, ответственным за принятие соответствующих мер, является главный специалист отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ.

Способом фиксации административной процедуры является протокол об административном правонарушении, составленный на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Результатом административной процедуры, в случае неисполнения требований ранее выданного предписания, является составление протокола об административном правонарушении в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, направление его для рассмотрения в уполномоченный орган.

3.6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков

Основанием для проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является плановое (рейдовое) задание, утверждаемое приказом председателя МКУ КУИ.

Плановые задания формируются по мере необходимости в ходе осуществления деятельности МКУ КУИ в целях осуществления осмотра земельных участков, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального земельного контроля с гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Проект приказа подготавливается главным специалистом отдела по земельным ресурсам МКУ КУИ и направляется на подпись председателю МКУ КУИ.

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков нарушений требований законодательства должностные лица МКУ КУИ осуществляющие земельный контроль, направляют физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства.

Составление и направление органом муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства, а также направление ответов на возражения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на такие предостережения осуществляется в соответствии с порядком и сроками, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица МКУ КУИ осуществляющие земельный контроль, принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю МКУ КУИ мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Ответственным за проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований, земельных участков является должностное лицо или должностные лица МКУ КУИ, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля.

Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 20 рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является акт планового рейдового осмотра. Результатом административной процедуры является осуществление планового (рейдового) осмотра земельных участков.

3.7. Профилактика нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений

Основанием административной процедуры является исполнение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 №1680).

В целях предупреждения нарушений субъектами муниципального земельного контроля требований законодательства в сфере земельных правоотношений должностные лица МКУ КУИ, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, в соответствии с ежегодно утверждаемой председателем МКУ КУИ программой профилактики нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений, осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

Программа утверждается ежегодно, до 20 декабря текущего года приказом председателя МКУ КУИ и подлежит размещению на официальном сайте администрации Гайского городского округа не позднее 31 декабря текущего года.

Результатом административной процедуры является профилактика нарушений требований законодательства в сфере земельных правоотношений.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами МКУ КУИ, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля положений Административного регламента, иных муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, и принятием ими решений, осуществляется: заместителем главы администрации по финансовой политике и имуществу; председателем МКУ КУИ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем постоянного мониторинга исполнения ежегодных плановых и внеплановых проверок, плановых рейдовых осмотров.

4.3. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются: Председателем МКУ КУИ - раз в квартал в виде выборочной проверки материалов, составленных должностными лицами, осуществлявшими муниципальный земельный контроль; заместителем главы администрации по финансовой политике и имуществу - раз в полгода в виде выборочной проверки материалов, составленных должностными лицами, осуществлявшими муниципальный земельный контроль, в отношении которых ранее поступали жалобы или были замечания по исполнению муниципальной функции.

4.4. Основанием для проведения внеплановой проверки исполнения Административного регламента является поступление информации, обращения в установленном порядке или жалобы о нарушении положений настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления информации, обращений или жалоб на действия (бездействие) должностных лиц МКУ КУИ.

4.5. По результатам проверок должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за исполнением муниципальной функции, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.6. Должностные лица органа муниципального земельного контроля, участвующие в исполнении муниципальной функции, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.



Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Должностные лица МКУ КУИ, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципальной функции несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица МКУ КУИ, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля при осуществлении текущего и внепланового контроля за исполнением должностными лицами органа муниципального земельного контроля служебных обязанностей ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.9. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля гражданами, их объединениями и организациями осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального земельного контроля, а также должностных лиц органа муниципального земельного контроля

5.1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный земельный контроль, их представители, а также иные лица, чьи права и законные интересы затрагиваются в ходе осуществления мероприятий по контролю (далее - заявители), вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляемые в ходе муниципального земельного контроля.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ КУИ. Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя МКУ КУИ подается в Администрацию Гайского городского округа. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального сайта администрации Гайского городского округа, а также может быть принята при личном приеме у заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностным лицом, ответственным за рассмотрение жалобы;

2) посредством информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации Гайского городского округа.

5.4. Должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной функции, является заместитель Главы администрации по финансовой политике и имуществу (в отношении решений и действий (бездействия) председателя МКУ КУИ).

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, фамилию, имя, отчество должностного лица органа муниципального земельного контроля, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому ответ направляется заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального земельного контроля, должностного лица органа муниципального земельного контроля. Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. При подаче жалобы заявитель имеет право обращаться в МКУ КУИ с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Администрацию Гайского городского округа, МКУ КУИ жалоба.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию Гайского городского округа, в МКУ КУИ, подлежит рассмотрению заместителем Главы администрации по финансовой политике и имуществу, председателем МКУ КУИ в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МКУ КУИ, председателя МКУ КУИ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы заместитель Главы администрации по финансовой политике и имуществу, председатель МКУ КУИ принимают одно из следующих решений:

1) удовлетворяют жалобу;

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

В случае удовлетворения жалобы должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, принимают меры для устранения нарушений, выявленных в ходе рассмотрения жалобы.

5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. При получении жалобы, содержащей нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, членов его семьи, должностное лицо оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается

заявителю в течение 7 дней со дня регистрации обращения заявителя, направившего жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления заместитель Главы администрации по финансовой политике и имуществу, председатель МКУ КУИ незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Гайскую межрайонную прокуратуру.

5.13. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения по жалобе не является для заявителя обязательным.

Дополнительная информация к Административному регламенту осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области

1. Справочная информация

462630, Оренбургская область, г. Гай, ул. Ленина, д. 25 а,

- по телефону: (35362) 4-28-90, 4-29-02;

- по электронному адресу: e-mail mku.kui@yandex.ru;

- на официальном сайте администрации Гайского городского округа: www.gy.orb.ru

- на портал государственных и муниципальных услуг Оренбургской области www.gosusluga.ru;

- режим приема заявителей: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00 часов, перерыв с 13-00 до 14-00 часов.

2. Перечень нормативных правовых актов регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации») от 29.10.2001 №44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 №204 - 205, «Российская газет» от 30.10.2001 № 211 - 212);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) («Российская газета» от 30.12.2008 №266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008 №52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008 №90);

- Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета» от 13 - 19.02.2009 №8, «Российская газета» от 13.02.2009 №25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16.02.2009 №7, ст. 776);

- 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 30.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.01.2015 № 1 (часть II), ст. 298);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.05.2015 № 19, ст. 2825, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 07.05.2015);

- постановление 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 июня 2010 г. №489» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.12.2015 №49, ст. 6964, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 04.12.2015);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 №323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 20.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.04.2016 №17, ст. 2418);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 22.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.05.2016 №18, ст. 2647);

- 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);

- Закон Оренбургской области от 27.10.2016 №30/8-VI-O3 «О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Оренбургской области» (далее - Закон Оренбургской области от 27.10.2016 №30/8-VI-O3) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 03.11.2016, «Оренбуржье» от 03.11.2016 №140);

- решение Совета депутатов Гайского городского округа от 24.09.2018 №314 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования Гайский городской округ Оренбургской области».

**ВРЕМЯ РАБОТЫ РЕДАКЦИИ: С 8 ДО 17 ЧАСОВ, В ПЯТНИЦУ - С 8 ДО 16 ЧАСОВ, ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД - С 12 ДО 13 ЧАСОВ. ВЫХОДНЫЕ - СУББОТА, ВОСКРЕСЕНЬЕ.**

**Средство массовой информации «Гайская новь».**  
**Главный редактор Н.В. БУНИНА.**

Учредители газеты: Аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области, администрация Гайского городского округа. Газета зарегистрирована Управлением федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Оренбургской области.  
Свидетельство ПИ №ТУ 56-00662 от 04 августа 2016 года

Издатель газеты - ГУП Оренбургской области  
«Региональное информационное агентство «Оренбуржье».  
Адрес: 460004, г. Оренбург, пр. Братьев Коростелевых, 4.  
АДРЕС РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ 462630, Оренбургская обл., г. Гай, ул. Орская, 91. [www.ria56.ru](http://www.ria56.ru)  
E-mail: [gainov35@mail.ru](mailto:gainov35@mail.ru)  
Наши телефоны: (35362) 4-22-20, 4-28-00, 4-22-21

Выходит по вторникам. Цена свободная.  
Время подписания в печать: по графику - 16 часов, фактически - 16 часов. Тираж 32. Индекс 53128. Объем 12,0 п. л. Заказ №538.  
Газета отпечатана в Редакционно-издательском доме «Новоорская газета» - Новоорский филиал ГУП Оренбургской области «РИА «Оренбуржье». 462800, Оренбургская обл., Новоорский район, п. Новоорск, ул. Советская, 74.