

**Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 578**

*от 11.08.2016 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа»*

В соответствии со ст.20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Кемеровской области от 02.11.2012 № 102-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 № 54 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в муниципальных образованиях Кемеровской области», Уставом Березовского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа, согласно Приложению.
2. Начальнику организационного отдела Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству М.В. Шмулевич.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А.Титов**

**Приложение № 1 к постановлению Администрации Березовского городского округа от 11.08.2016 № 578**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
осуществления муниципального жилищного контроля на территории  
Березовского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по муниципальному жилищному контролю на территории Березовского городского округа.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа (далее – орган муниципального контроля) является Администрация Березовского городского округа.

От имени администрации функцию муниципального жилищного контроля осуществляет отдел муниципального контроля Администрации Березовского городского округа.

3.3. Муниципальный жилищный контроль на территории Березовского городского округа осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации (25.12.1993, №237);
- 2) Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1));
- 3) Федеральным законом от 29.12.2004 №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.15);
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ от 06.10.2003 №40);
- 5) Федеральным законом от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства РФ», 30.12.2002, №52 (часть 1));
- 6) Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, №95);
- 7) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, №52 (часть 1));
- 8) постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011 №22, ст.3168);
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (Российская газета», 01.06.2006, №115;
- 10) постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» («Российская газета», 22.08.2006, №184);
- 11) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» («Российская газета», 23.10.2003, №214);
- 12) Законом Кемеровской области от 02.11.2012г. №102-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле» (в ред. Законов Кемеровской области от 21.07.2014 №73-ОЗ, от 11.02.2015 №5-ОЗ);
- 13) постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 02.03.2012 №54 (ред. от 19.04.2012) «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления

в муниципальных образованиях Кемеровской области»;

- 14) Уставом Березовского городского округа;
- 15) Настоящим административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – субъекты проверки) на территории Березовского городского округа обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Кемеровской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Березовского городского округа.

1.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, являющихся муниципальными жилищными инспекторами утверждается правовым актом Администрации Березовского городского округа.

1.6. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;
- 2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах;
  - с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования;
  - проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;
  - проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;
  - по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;
- 3) обращаться в суд с заявлениями:
  - о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;
  - о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;
  - о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;
  - в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;
  - о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований,

**(Продолжение на 2 стр.)**

**(Продолжение. Начало на 1 стр.).**

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

5) направлять в случае выявления признаков административных правонарушений материалы в орган государственного жилищного надзора для возбуждения дела об административном правонарушении и его рассмотрения;

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

1.7. Уполномоченные должностные лица органа муниципального жилищного контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжениями на проверку;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о назначении проверки;

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

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

7) знакомить гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) соблюдать сроки проведения проверки, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

10) не требовать от гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами;

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

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

13) 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 РФ, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда РФ, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда РФ, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

1.8. При проведении проверок Уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.9. В ходе осуществления муниципального жилищного контроля от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть истребованы:

а) учредительные документы;

б) документы, удостоверяющие полномочия представителя субъекта проверки;

в) документы, составляемые при проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, собрания членов и правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива, в том числе протоколы собрания, уведомления о проведении собрания, заполненные решения собственников;

г) договоры управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества многоквартирного дома и иные договоры, заключаемые в целях обеспечения управления многоквартирным домом;

д) техническая документация на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, установленные пп.22-26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491;

е) информация об установленных ценах (тарифах) на услуги и работы по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них, о размерах оплаты потребителями услуг в соответствии с установленными ценами (тарифами), об объеме, о перечне и качестве оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, о соблюдении установленных параметров качества товаров и услуг таких организаций, о состоянии расчетов исполнителей коммунальных услуг с лицами, осуществляющими производство и реализацию ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, а также с лицами, осуществляющими водоотведение, о состоянии расчетов потребителей с исполнителями коммунальных услуг.

ж) документы, предусмотренные стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

1.10. Истребуемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, с правом при необходимости ознакомления с подлинниками документов.

В случае, если запрашиваемая информация раскрыта в необходимом объеме в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, на официальном сайте в сети Интернет и (или) в печатных изданиях, управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив и иной специализированный потребительский кооператив вправе, не предоставляя соответствующие документы, сообщить адрес указанного сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещена информация.

1.11. При осуществлении муниципального жилищного контроля наниматели муниципальных жилых помещений, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) 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;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте РФ к участию в проверке.

1.12. При осуществлении муниципального жилищного контроля наниматели муниципальных жилых помещений, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых проводится проверка, обязаны:

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

2) предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки;

3) обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертной организации на территорию и объекты, подлежащие муниципальному жилищному контролю.

1.13. Результатом осуществления муниципального жилищного контроля является:

1) составление муниципальным жилищным инспектором акта проверки субъекта муниципального жилищного контроля;

2) принятие муниципальным жилищным инспектором мер, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами проверки обязательных требований.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о порядке осуществления муниципального жилищного контроля: <http://berez.org/>.

Часы приема граждан и представителей юридических лиц:

каждый четверг с 14.00 ч. до 16.00 ч.

Информирование о порядке осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется:

– на официальном сайте в сети Интернет ([://berez.org/](http://berez.org/))

– посредством публикации в средствах массовой информации;

– с использованием средств телефонной и электронной связи;

– с использованием информационных стендов органов муниципального жилищного контроля;

– муниципальными служащими органов муниципального жилищного контроля.

2.2. Для получения информации о процедурах исполнения функций по жилищному контролю заявители обращаются:

в Администрацию Березовского городского округа (отдел муниципального контроля администрации Березовского городского округа):

1) по телефону 8(384 45) 3-04-87;

2) в письменном виде почтой (по адресу: 652420, Россия, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 22 Администрация БГО);

3) по адресу электронной почты: [mun.kontrol2014@mail.ru](mailto:mun.kontrol2014@mail.ru)

2.3. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Публичное информирование осуществляется в случаях заинтересованности неопределенного круга граждан и в других случаях, установленных законодательством.

Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

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

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для осуществления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся

**(Продолжение на 3 стр.).**

**(Продолжение. Начало на 2 стр.).**

по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности уполномоченного должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем органа, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, либо лицом, осуществляющим контроль за его деятельностью.

Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения функции по муниципальному жилищному контролю и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

2.4. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- номер кабинета, в котором проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты органа муниципального контроля;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля;
- административный регламент.

2.5. Информирование заинтересованных лиц об осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется:

- путем опубликования в средствах массовой информации;
- на стендах органа муниципального контроля;
- на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Плановые проверки проводятся органами муниципального контроля в соответствии с федеральным законодательством на основании ежегодно разрабатываемых планов, содержание которых должно соответствовать требованиям статьи 9 закона № 294-ФЗ.

2.6.1. Основанием для включения плановой проверки гражданина в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение:

- 1) одного года со дня заключения договора социального или коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, договора найма специализированного жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- 2) не менее трех лет со дня окончания проведения последней плановой проверки соблюдения обязательных требований в отношении жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.7. Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

- 1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- 2) постановления на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;
- 3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.8. Основаниями для проведения внеплановой проверки граждан являются:

1) истечение срока исполнения гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Кемеровской области, а также муниципальными правовыми актами.

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

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

о фактах порчи муниципального жилищного фонда, использовании муниципально-жилого помещения не по назначению или бесхозяйственном обращении с ним.

2.9. Основанием для проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», является поступление, в частности посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – система), в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе

индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее – управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

2.10. Сроки проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ч.1.1 ст.165 Жилищного кодекса РФ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении муниципального жилищного контроля

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

- 1) принятие решения о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю и подготовка к их проведению;
- 2) проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю;
- 3) оформление результатов мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 4) меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Принятие решения о проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю и подготовка к их проведению

3.2. Основанием для начала административной процедуры является:

- наличие ежегодного плана проведения плановых проверок;
- наличие установленных в соответствии с настоящим административным регламентом оснований для проведения внеплановой проверки;
- истечение срока на выполнение предписания о прекращении нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разработанного органом муниципального жилищного контроля ежегодного плана проведения плановых проверок, размещенного на официальном сайте администрации Березовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуального предпринимателя указываются следующие сведения:

- 1) наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 3) основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) цель проведения плановой проверки;
- 5) основания проведения проверки (дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности, иные основания в соответствии с федеральным законом);
- 6) дата начала и сроки проведения проверки;
- 7) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);
- 8) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно.

3.5. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, указанным в п.2.8., 2.9. настоящего административного регламента.

3.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 2.8., 2.9., настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также заявление о согласовании проведения

**(Продолжение на 4 стр.).**

(Продолжение. Начало на 3 стр.).

внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя направляются соответственно на утверждение и согласование в прокуратуру города Березовский в случаях, порядке и сроках, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля (Приложение № 1).

3.9. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля указываются:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности, адрес муниципального жилого помещения, переданного гражданину во владение или пользование;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) ссылка на настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.10. Должностное лицо органа муниципального жилищного контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которого будет проведена проверка, посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля:

- 1) при проведении плановой проверки – заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;
- 2) при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны 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», подпункте 2 пункта 2.8., п.2.9. настоящего административного регламента) – любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.11. Результатом административной процедуры является завершение подготовки к проведению проверки.

Проведение мероприятий по муниципальному жилищному контролю

3.12. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение главы Березовского городского округа или первого заместителя главы Березовского городского округа о проведении проверки и уведомление гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.13. Проверки, осуществляемые в рамках муниципального жилищного контроля, могут быть документарные и выездные.

3.14. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, а также исполнением предписаний.

3.15. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля.

В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Администрации Березовского городского округа, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления предыдущих проверок в отношении этого субъекта проверки.

3.16. Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, уполномоченное на проведение проверки должностное лицо органа муниципального жилищного контроля направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы с приложением заверенной печатью копии распоряжения или приказа главы Березовского городского округа о проведении проверки.

3.17. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверки обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.18. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки, либо по месту нахождения муниципального жилого помещения.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в распоряжении уполномоченного органа документах субъекта проверки;

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

3) оценить соблюдение гражданином при использовании муниципальным жилым помещением обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

3.21. Гражданин, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций в муниципальное жилое помещение, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.22. Орган муниципального жилищного контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.23. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

3) 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;

4) 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

Оформление результатов мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля

3.24. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

3.25. По результатам мероприятий по муниципальному жилищному контролю должностное лицо органа муниципального жилищного контроля составляет:

1. акт проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной федеральным законодательством (Приложение № 2);

2. акт проверки в отношении граждан по форме, утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской области (Приложение № 3);

3. акт обследования муниципального жилищного фонда по форме, утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской области (Приложение № 4).

3.26. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения гражданина, работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение на территории Березовского городского округа обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Кемеровской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Березовского городского округа, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

(Продолжение на 5 стр.).

(Продолжение. Начало на 4 стр.).

3.27. Акт проверки оформляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по муниципальному жилищному контролю, в двух экземплярах, один из которых вручается гражданину, руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия или отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.28. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после получения результатов экспертиз, и вручается гражданину, руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.29. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры г. Березовского о проведении проверки, в течении пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.31. Оснований для приостановления исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, не имеется.

3.32. Результатом исполнения административной процедуры является составление актов и ознакомление с ними указанных в настоящем разделе лиц.

Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении муниципального жилищного контроля

3.33. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Кемеровской области в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами Березовского городского округа, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

3) в установленных статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации случаях созвать собрание собственников помещений в многоквартирном доме для решения вопросов о расторжении договора с управляющей организацией и выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом;

4) при выявлении признаков административного правонарушения или преступления направить материалы проверки в органы государственного контроля или надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации

3.34. Предписания органов муниципального жилищного контроля обязательны для выполнения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

3.35. Для устранения выявленных в ходе проверки нарушений устанавливаются следующие сроки:

1) для прекращения выявленных нарушений обязательных требований – срок не более одного месяца со дня получения предписания руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их представителями;

2) для устранения последствий нарушений, выявленных в ходе проверки – срок, необходимый для устранения последствий соответствующего нарушения;

3) для проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований – срок, необходимый для устранения причин соответствующего нарушения.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами муниципального жилищного контроля, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется Главой Березовского городского округа.

4.2. Текущий контроль включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля и подготовку на них ответов.

4.3. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципального жилищного контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения требований настоящего административного регламента.

4.4. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в орган муниципального жилищного контроля, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального контроля в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Субъект проверки имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе повлекших за собой нарушение его прав при проведении проверки.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Субъект проверки, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме жалобу в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы (заверенные копии), подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованные сроки представить их в уполномоченный орган.

5.4. Жалобы субъектов проверок на решения и действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц и муниципальных служащих рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение субъекта проверки на обжалование решений, действий (бездействия) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц, муниципальных служащих.

5.6. В письменной жалобе субъекта проверки в обязательном порядке указываются наименование органа муниципального жилищного контроля, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица администрации Березовского городского округа, полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект проверки прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.7. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.8. Решения, действия (бездействие) органа муниципального жилищного контроля, уполномоченных должностных лиц, муниципальных служащих могут быть обжалованы:

- 1) Главе Березовского городского округа;
- 2) первому заместителю Главы Березовского городского округа;
- 2) заместителю главы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

5.9. Письменная жалоба рассматривается в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на тридцать дней с уведомлением об этом субъекта проверки.

5.10. В рассмотрении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

2) В случае получения письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить данную жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

3) В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, поддаются прочтению.

4) В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменную жалобу.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов субъекта проверки,

(Продолжение на 6 стр.).

(Продолжение. Начало на 5 стр.).

дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному субъектом проверки.

**Приложение № 1 к административному регламенту осуществления  
муниципального жилищного контроля на территории  
Березовского городского округа**

**Администрация Березовского городского округа  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

о проведении \_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_

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

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

- а) в случае проведения плановой проверки:
  - ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок;
- б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
  - ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
  - ссылка на реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
  - ссылка на приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
  - в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
    - ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
  - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
  - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
  - проведение мероприятий:
    - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
    - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
    - по обеспечению безопасности государства;
    - по ликвидации последствий причинения такого вреда.
6. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_

(не более 20 рабочих дней/50 часов/15 часов)

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки, административных регламентов взаимодействия (при их наличии): \_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(подпись, заверенная печатью)

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

**Приложение № 2 к административному регламенту  
осуществления муниципального жилищного контроля на территории  
Березовского городского округа**

**Администрация Березовского городского округа  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЖИЛИЩНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**АКТ**

**проверки соблюдения жилищного законодательства юридическим лицом,  
индивидуальным предпринимателем**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должности руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_

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

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

(дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

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

(Продолжение на 7 стр.).

(Продолжение. Начало на 6 стр.).

проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

**Приложение № 3 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ  
органа муниципального жилищного контроля  
N \_\_\_\_\_**

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, на основании которого проводится проверка, либо в соответствии с планом проведения проверок)

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении: \_\_\_\_\_

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(фамилия, имя, отчество нанимателя жилого помещения, либо его представителя, паспортные данные, адрес проживания, основание проживания: договор найма, ордер)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

С распоряжением о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

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

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя гражданина по доверенности)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального жилищного контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

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

(Продолжение на 8 стр.).

(Продолжение. Начало на 7 стр.).

(фамилия, имя, отчество)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

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

Приложение № 4 к административному регламенту осуществления муниципального жилищного контроля на территории Березовского городского округа

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

**Акт  
обследования муниципального жилищного фонда  
№ \_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Жилищный инспектор, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

Произвел(и) обследование муниципального жилого фонда и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_

(адрес, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

При проведении обследования присутствовали: \_\_\_\_\_

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

В ходе обследования установлено следующее:

(указывается состояние помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем)

Подписи лиц, проводивших обследование: \_\_\_\_\_

С актом обследования ознакомлен(а), копию акта получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина или его уполномоченного представителя, должность

руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом обследования: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина или его уполномоченного представителя, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя,)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 592**

от 15.08.2016 «О создании постоянно действующей комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Березовского городского округа и утверждения положения о работе постоянно действующей комиссии по рекультивации»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», совместным Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 №525/67 «Об утверждении Основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», для организации рационального использования земель и работы по

рекультивации земель на территории Березовского городского округа: постановляет:

1. Создать постоянно действующую комиссию по вопросам рекультивации земель на территории Березовского городского округа и утвердить в следующем составе:

Цыкина В.А.	заместитель главы Березовского городского округа по строительству, председатель комиссии;
Куприянов А.А.	заместитель председателя КУМИ Березовского ГО по градостроительству и землепользованию, главный архитектор города, заместитель председателя комиссии;
Шевченко М.С.	начальник отдела земельных отношений МКУ «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа», секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Дульянинова О.Н.	председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа;
Устинова Н.Г.	начальник юридического отдела администрации Березовского городского округа;
Шапоренко С.В.	ведущий специалист отдела по делам мобилизационной подготовки, ГО и ЧС администрации Березовского городского округа;
Зуева О.М.	главный специалист территориального отдела по Кемеровскому лесничеству Департамента лесного комплекса Кемеровской области (по согласованию); представитель Управления Росприроднадзора по Кемеровской области (по согласованию).

2. Утвердить положение о работе постоянно действующей комиссии по рекультивации на территории Березовского городского округа, согласно приложению №1.

3. Утвердить форму Акта приемки-сдачи рекультивированных земель, согласно приложению №2.

4. Постановление администрации Березовского городского округа от 03.03.2016 №142 «О создании постоянно действующей комиссии по вопросам рекультивации земель на территории Березовского городского округа» (с изменениями от 06.04.2016 №244, от 04.05.2016 №308) считать утратившим силу.

5. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по строительству Цыкину В.А.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А.Титов**

**Приложение №1 к постановлению администрации Березовского городского округа от 15.08.2016 № 592**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе постоянно действующей комиссии по вопросам рекультивации  
земель на территории Березовского городского округа**

## 1. Общие положения

1.1. Постоянная действующая комиссия по вопросам рекультивации земель на территории Березовского городского округа (далее по тексту – Комиссия) является постоянным действующим органом, обеспечивающим реализацию предусмотренной действующим законодательством процедуры приемки (передачи) рекультивированных земель, а также вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель, их рациональным использованием на территории Березовского городского округа в пределах представленных полномочий.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.1994 №140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», совместным Приказом Министерства охраны окружающей среды и природных ресурсов Российской Федерации от 22.12.1995 №525 и Комитета Российской Федерации по земельным ресурсам и землеустройству от 22.12.1995 №67 «Об утверждении основных положений о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», Уставом Березовского городского округа, настоящим Положением.

## 1.3. Основные задачи Комиссии:

– обеспечение приемки-передачи рекультивированных земель согласно утвержденному порядку приемки и передачи рекультивированных земель, а также рассмотрение других вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель с выездом на место рабочей комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций;

– обеспечение выполнения юридическими и физическими лицами условий приведения нарушенных земель в состояние, пригодное для последующего использования, на основе проектов рекультивации, получивших положительное заключение государственной экологической экспертизы.

## 2. Полномочия Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Березовского городского округа.

2.2. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии по исполнению возложенных на нее функций согласно настоящему Положению. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии должен быть не менее 5-ти человек.

2.4. К работе Комиссии могут быть привлечены представители юридических лиц или граждане, сдающие или принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, землеустроительных, природоохранных, водоохраных, лесохозяйственных, сельскохозяйственных, санитарно-эпидемиологических, финансово-кредитных и других заинтересованных организаций.

(Продолжение на 9 стр.).



(Продолжение. Начало на 8 стр.).

2.5. Заседания Комиссии проводит по мере необходимости.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 состава Комиссии. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.7. Решение Комиссии оформляется в форме акта приема-сдачи рекультивированных земель, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается председателем (заместителем) Комиссии.

2.8. Решение Комиссии является правомочным, если оно принимается большинством голосов состава Комиссии.

2.9. Комиссия уполномочена на:

- обследование земельных участков;
- приемку рекультивированных земель;
- продление (сокращение) срока восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации;
- внесение предложений об изменении целевого использования сдаваемого участка в порядке, установленном земельным законодательством;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3. Порядок приемки и передачи рекультивированных земель

3.1. Приемка – передача рекультивированных земель осуществляется в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию письменного извещения о завершении работ по рекультивации, к которому прилагаются следующие материалы:

- копии разрешений на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова, а также документов, удостоверяющих право пользования землей и недрами;
- выкопировка с плана землепользования с нанесенными границами рекультивированных участков;
- проект рекультивации, заключение по нему государственной экологической экспертизы;
- данные почвенных, инженерно-геологических, гидрогеологических и других необходимых обследований до проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, и после рекультивации нарушенных земель;
- схема расположения наблюдательных скважин и других постов наблюдения за возможной трансформацией почвенно-грунтовой толщи рекультивированных участков (гидрогеологический, инженерно-геологический мониторинг) в случае их создания;
- проектная документация (рабочие чертежи) на мелиоративные, противозерозионные, гидротехнические и другие объекты, лесомелиоративные, агротехнические и иные мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, или акты об их приемке (проведении испытаний);
- материалы проверок выполнения работ по рекультивации, осуществленных контрольно-инспекционными органами или специалистами проектных организаций в порядке авторского надзора, а также информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- сведения о снятии, хранении, использовании, передаче плодородного слоя, подтвержденные соответствующими документами;
- отчеты о рекультивации нарушенных земель по форме №2-ТП (рекультивация) за весь период проведения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на сдаваемом участке.

Перечень указанных материалов уточняется и дополняется Постоянной комиссией в зависимости от характера нарушения земель и дальнейшего использования рекультивированных участков.

3.2. Приемку рекультивированных участков с выездом на место осуществляет рабочая комиссия, которая утверждается председателем (заместителем) Постоянной комиссии в 10-дневный срок после поступления письменного извещения от юридических (физических) лиц, сдающих земли.

Рабочая комиссия формируется из членов Постоянной комиссии, представителей заинтересованных государственных и муниципальных органов и организаций.

В работе комиссии принимают участие представители юридических лиц или граждане, сдающие и принимающие рекультивированные земли, а также при необходимости специалисты подрядных и проектных организаций, эксперты и другие заинтересованные лица.

Лица, включенные в состав рабочей комиссии, информируются через соответствующие средства связи (телеграммой, телефонограммой, факсом и т.п.) о начале работы рабочей комиссии не позднее, чем за 5 дней до приемки рекультивированных земель в натуре.

3.3. В случае неявки представителей сторон, сдающих и принимающих рекультивированные земли, при наличии сведений об их своевременном извещении и отсутствии ходатайства о переносе срока выезда рабочей комиссии на место, приемка земель может быть осуществлена в их отсутствие.

3.4. При приемке рекультивированных земельных участков рабочая комиссия проверяет:

- соответствие выполненных работ утвержденному проекту рекультивации;
- качество планировочных работ;
- мощность и равномерность нанесения плодородного слоя почвы;
- наличие и объем неиспользованного плодородного слоя почвы, а также условия его хранения;
- полноту выполнения требований экологических, агротехнических, санитарно-гигиенических, строительных и других нормативов, стандартов и правил в зависимости от вида нарушения почвенного покрова и дальнейшего целевого использования рекультивированных земель;
- качество выполненных мелиоративных, противозерозионных и других мероприятий, определенных проектом или условиями рекультивации земель (договором);
- наличие на рекультивированном участке строительных и других отходов;
- наличие и оборудование пунктов мониторинга рекультивированных земель, если их создание было определено проектом или условиями рекультивации нарушенных земель.

3.5. Объект считается принятым после утверждения председателем (заместителем) Постоянной комиссии акта приемки – сдачи рекультивированных земель.

3.6. По результатам приемки рекультивированных земель Постоянная комиссия вправе продлить (сократить) срок восстановления плодородия почв (биологический этап), установленный проектом рекультивации, или внести в органы местного самоуправления предложения об изменении целевого использования сдаваемого участка в

порядке, установленном земельным законодательством.

3.7. В случае, если сдаваемые рекультивированные земельные участки требуют восстановления плодородия почв, утверждение акта производится после полного или частичного (в случаях поэтапного финансирования) перечисления необходимых средств для этих целей на расчетные (текущие) счета собственников земли, землевладельцев, землепользователей, арендаторов, которым передаются указанные участки.

**Заместитель главы Березовского городского округа по строительству В.А.Цыкина**

**Приложение №2 к постановлению администрации Березовского городского округа от 15.08.2016 № 592**

Утверждаю \_\_\_\_\_

**Председатель (заместитель) постоянно действующей комиссии по рекультивации земель на территории Березовского городского округа**

М.П.

**АКТ ПРИЕМКИ-СДАЧИ РЕКУЛЬТИВИРОВАННЫХ ЗЕМЕЛЬ**

« \_\_\_\_\_ » 200 г. \_\_\_\_\_ (место составления)

Рабочая комиссия, назначенная распоряжением Председателя (заместителя) Постоянной Комиссии по рекультивации земель (район, город, субъект РФ) Председателя \_\_\_\_\_

(фамилия И.О., должность и место работы) \_\_\_\_\_

Членов комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О., должность и место работы)

в присутствии (представители юридического лица (гражданин), сдающего (и принимающего) земли, подрядных организаций, проводящих рекультивацию нарушенных земель, специалисты проектных организаций, эксперты и др.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия И.О., должность и место работы (жительства), в качестве кого участвует)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Рассмотрела представленные материалы и документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить и указать, когда и кем составлены,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждены, выданы)

2. Осмотрела в натуре рекультивированный участок после проведения

\_\_\_\_\_ (виды работ, связанных с нарушением почвенного покрова)

и произвела необходимые контрольные обмеры и замеры:

\_\_\_\_\_ (площадь рекультивированного участка, толщина нанесенного

\_\_\_\_\_ плодородного слоя почвы и др.)

3. Установила, что в период с \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

выполнены следующие работы:

\_\_\_\_\_ (виды, объем и стоимость работ:

\_\_\_\_\_ планировочные, мелиоративные, противозерозионные, снятие и нанесение

\_\_\_\_\_ плодородного слоя почвы и потенциально-плодородных пород

\_\_\_\_\_ с указанием площади и его толщины, лесопосадки и др.)

Все работы выполнены в соответствии с утвержденными проектными материалами

\_\_\_\_\_ (в случае отступления указать, по каким причинам,

\_\_\_\_\_ с кем и когда согласовывались допущенные отступления)

и рекультивированный участок, площадью \_\_\_\_\_ га пригоден (не пригоден с указанием причин) для использования

\_\_\_\_\_ (в сельском хозяйстве – по видам угодий,

\_\_\_\_\_ условиям рельефа, возможностям механизированной обработки,

\_\_\_\_\_ пригодности для возделывания сельскохозяйственных культур

и указанием периода восстановления плодородия почв;

\_\_\_\_\_ лесохозяйственных целей – по видам лесных насаждений;

\_\_\_\_\_ под водоем – рыбохозяйственный, водохозяйственный, для орошения,

\_\_\_\_\_ комплексного использования и др.; под строительство – жилое,

\_\_\_\_\_ производственное и др.; для рекреационных, природоохранных,

\_\_\_\_\_ санитарно-оздоровительных целей)

4. Рабочая комиссия решила:

а) принять (частично или полностью) рекультивированные земли площадью \_\_\_\_\_ га

с последующей передачей их

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ фамилия, И.О. гражданина)

в \_\_\_\_\_ (собственность, аренда и др.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Продолжение на 10 стр.).

(Продолжение. Начало на 9 стр.).

для дальнейшего использования под \_\_\_\_\_  
(целевое назначение)

б) перенести приемку рекультивированных земель (полностью или частично) с указанием причин (недостатков) и установлением срока по их устранению;

в) перенести сроки восстановления плодородия почв или внести предложение об изменении целевого назначения земель, предусмотренных проектом рекультивации (с указанием причин).

Акт приемки-передачи рекультивированных земель составлен в трех экземплярах и после утверждения Председателем (заместителем) Постоянной Комиссии по рекультивации:

1-й экз. остается на хранении в Постоянной Комиссии;

2-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которое сдавало рекультивированный участок;

3-й экз. направляется юридическому или физическому лицу, которому передается рекультивированный участок.

Председатель рабочей комиссии		
	(подпись)	(Фамилия И.О.)
Члены рабочей комиссии:		
	(подпись)	(Фамилия И.О.)

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 593

от 15.08.2016 «Об общественном совете по развитию инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания благоприятных условий для инвестиционной деятельности и повышения инвестиционной активности предпринимательства постановляет:

1. Утвердить состав общественного совета по развитию инвестиционной деятельности в новом составе, согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение об общественном совете по развитию инвестиционной деятельности, согласно приложению № 2.

3. Пункт 3 постановления администрации Березовского городского округа от 28.12.2015 № 962 «Об общественном совете по развитию инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа» изложить в новой редакции: «Признать утратившим силу постановление главы города Березовский Кемеровской области от 01.07.2008 №35 «О создании координационного совета по развитию инвестиционной деятельности на территории г.Березовского», постановление администрации Березовского городского округа от 16.04.2014 № 197 «О внесении изменений в постановление главы города Березовский Кемеровской области от 01.07.2008 № 35 «О создании координационного совета по развитию инвестиционной деятельности на территории г.Березовского».

4. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить данное постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Березовского городского округа Иванову Л.В.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А.Титов**

**Приложение № 1 к постановлению Администрации Березовского городского округа от 15.08.2016 № 593**

#### СОСТАВ

##### общественного совета по инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа

Титов Д.А.	– глава Березовского городского округа, председатель общественного совета;
Иванова Л.В.	– первый заместитель главы Березовского городского округа, заместитель председателя общественного совета;
Пичугина К.В.	– главный специалист отдела экономики и труда Администрации Березовского городского округа, секретарь общественного совета.
Цыкина В.А.	– заместитель главы Березовского городского округа по строительству;
Жуйкова Т.В.	– заместитель главы Березовского городского округа по социальным вопросам;
Шмулевич М.В.	– заместитель главы Березовского городского округа по ЖКХ;
Вейс Е.А.	– начальник отдела экономики и труда Администрации Березовского городского округа;
Смирнова Т.А.	– начальник отдела по развитию предпринимательства и потребительского рынка Администрации Березовского городского округа;
Дульянинова О.Н.	– председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа;
Устинова Н.Г.	– начальник юридического отдела Администрации Березовского городского округа;
Чаусова Л.В.	– начальник финансового управления г.Березовского;
Бедарева С.Г.	– директор муниципального фонда поддержки малого предпринимательства г.Березовского.

Боханцев А.М.

Афтаев Е.Б.

Ковалев С.Г.  
Ликаонский В.В.

Пивоварова О.Д.

Шнетков Ю.П.

– председатель некоммерческого партнерства «Поддержки и содействия предпринимательству «Объединение предпринимателей г.Березовского»; председатель Березовского местного отделения Всероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ»;  
– генеральный директор магазин «Домашний мастер» (по согласованию);  
– директор ООО «РусКо» (по согласованию);  
– представитель Березовского местного отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);  
– генеральный директор ООО «Новоселье» (по согласованию);  
– генеральный директор ООО «Конфалье» (по согласованию).

**Приложение № 2 к постановлению Администрации Березовского городского округа от 15.08.2016 № 593**

#### ПОЛОЖЕНИЕ

##### об общественном совете по развитию инвестиционной деятельности

###### 1. Общие положения

1.1. Общественный совет по развитию инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа (далее – общественный совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Администрации Березовского городского округа, содействующим реализации единой государственной политики в сфере поддержки инвестиционной деятельности и росту инвестиционной активности субъектов инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа, способствующим проведению последовательных мер по привлечению в экономику города инвестиционных ресурсов из внебюджетных источников.

1.2. Целью создания общественного совета является выработка и обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, общественных организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства по реализации основных направлений в области развития инвестиционной и предпринимательской деятельности в Березовском городском округе.

1.3. Правовую основу деятельности координационного совета составляют Конституция Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Законы Кемеровской области, Устав Березовского городского округа, а также настоящее Положение.

1.4. Общественный совет выполняет свои функции на безвозмездной основе.

1.5. К работе общественного совета могут быть приглашены в качестве консультантов и экспертов ученые, изобретатели, представители творческих союзов, общественных организаций и другие.

###### 2. Задачи и функции общественного совета

2.1. Выработка стратегии инвестиционной деятельности на территории Березовского городского округа.

2.2. Содействие в создании благоприятных экономических, финансовых, организационных условий для привлечения инвестиций в экономику Березовского городского округа.

2.3. Разработка единых требований к основным критериям инвестиционных проектов, поддерживаемых за счет средств Березовского городского округа и иных источников.

2.4. Проведение конкурсных отборов инвестиционных проектов для включения в перечень приоритетных инвестиционных проектов.

2.5. Разработка мероприятий по созданию условий для увеличения вложений стратегических инвесторов в экономику города.

2.6. Выработка предложений о развитии инвестиционной инфраструктуры, обеспечивающей продвижение проектов на финансирование.

2.7. Разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, стимулированию инвестиционной активности на территории Березовского городского округа.

2.8. Разработка рекомендаций по организации взаимодействия органов местного самоуправления и участников инвестиционного процесса.

###### 3. Организация работы Общественного совета

3.1. Заседание общественного совета является основной организационно-правовой формой его деятельности, обеспечивающей коллегиальное обсуждение вносимых на рассмотрение вопросов.

Общественный совет имеет право:

– запрашивать и получать в установленном порядке информацию от организации – участником инвестиционного процесса;

– вносить предложения по развитию инвестиционной деятельности на рассмотрение администрации Березовского городского округа;

– размещать материалы, рассмотренные на заседаниях общественного совета, в средствах массовой информации;

– взаимодействовать с организациями всех форм собственности по вопросам развития инвестиционной деятельности;

– приглашать представителей органов исполнительной и законодательной власти города, организаций всех форм собственности на заседания общественного совета;

– готовить предложения по предоставлению инвестиционных налоговых льгот конкретному инвестиционному проекту.

3.2. Заседания общественного совета проводятся по мере необходимости председателем по его собственной инициативе либо по предложению члена общественного совета, но не реже одного раза в полугодие.

3.3. Председатель или по его поручению заместитель председателя общественного совета:

– руководит работой общественного совета, планирует его деятельность, ведет заседания, контролирует выполнение решений общественного совета;

– выносит на заседание общественного совета вопросы, связанные с реализацией его основных задач;

– подписывает от имени общественного совета все документы, связанные с его деятельностью.

3.4. Общественный совет по инвестиционной деятельности правомочен проводить заседания при наличии не менее половины от общего состава членов совета.

3.5. Решения общественного совета по выбранному инвестиционному проекту для включения в перечень субъектов инвестиционной деятельности принимаются простым большинством голосов. Члены общественного совета обладают равными правами при

(Продолжение на 11 стр.).

(Продолжение. Начало на 10 стр.).

обсуждении вопросов и принятии решений.

3.6. Решения оформляются протоколами. Протоколы заседаний общественного совета подписываются председателем общественного совета или его заместителем и секретарем общественного совета.

3.7. В случае принятия инвестиционного проекта в перечень приоритетных инвестиционных проектов, главой Березовского городского округа заключается соглашение с субъектом инвестиционной деятельности о реализации данного инвестиционного проекта.

3.8. Субъекты инвестиционной деятельности, заключившие соглашение о реализации проекта несут ответственность за соблюдение условий соглашения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 594**

от 15.08.2016 «Об утверждении условий приватизации объекта, включённого в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2016 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», «Порядком приватизации муниципального имущества Березовского городского округа», утверждённым решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 21.11.2013 № 37, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2016 год, утверждённым решением Совета народных депутатов Березовского городского округа от 30.12.2015 № 244, протоколом № 15 от 10.08.2016 заседания комиссии по приватизации объекта постановляет:

1. Утвердить условия приватизации объекта, включённого в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Березовского городского округа на 2016 год: нежилое помещение, расположенное по адресу: г.Березовский, ул.Фрунзе, д.11, пом.121, общей площадью 83,6 кв.м.;

назначение объекта: нежилое;  
способ приватизации: продажа посредством публичного предложения;  
форма подачи предложений о цене: открытая;  
начальная цена – 484 000 (четыреста восемьдесят четыре тысячи) рублей на основании отчёта об оценке рыночной стоимости от 15.03.2016 № 23-02-16/5 (с учётом НДС).

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по строительству Цыкину В.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А.Титов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 596**

от 17.08.2016 «Об утверждении проекта планировки и межевания территории»

В соответствии со ст.46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании протокола публичных слушаний от 15.08.2016 №19, заключения о результатах проведения публичных слушаний от 16.08.2016 постановляет:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории для строительства объекта: «Внутриквартальные водопроводные сети в районе ул.Энтузиастов в г.Березовском Кемеровской области».

2. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить его опубликование в приложении газеты «Мой город».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по строительству В.А. Цыкину.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А. Титов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 597**

от 17.08.2016 «О подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394»

Руководствуясь ст.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Березовского городского округа постановляет:

1. Подготовить проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394.

2. Комиссии по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа, утвержденной постановлением администрации Березовского городского округа от 08.12.2014 № 828 «О создании комиссии по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа», организовать рассмотрение проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394, в следующем составе:

Цыкина В.А.	– заместитель главы Березовского городского округа по строительству – председатель комиссии;
Куприянов А.А.	– заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа – главный архитектор города – заместитель председателя комиссии;
Горшенина Н.В.	– главный специалист отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО» – секретарь комиссии.

Члены комиссии:	
Коптелов А.И.	– председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа;
Дульянинова О.Н.	– председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа;
Устинова Н.Г.	– начальник юридического отдела администрации Березовского городского округа;
Шевченко М.С.	– начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;
Брыжина Н.А.	– начальник отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

3. Утвердить Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394, согласно приложению № 1.

4. С момента опубликования сообщения о подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394, в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по землепользованию и застройке (далее – Комиссия) свои предложения. Предложения направляются на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: 652420, Россия, Кемеровская область, г.Березовский, пр.Ленина, 22, с 8.30 до 17.30 ежедневно, за исключением выходных дней: суббота, воскресенье.

5. Начальнику организационного отдела администрации Березовского городского округа Волковой Н.В. разместить настоящее постановление и сообщение о принятии решения о подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на официальном сайте администрации Березовского городского округа и обеспечить их опубликование в приложении газеты «Мой город».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского городского округа по строительству В.А. Цыкину

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Березовского городского округа Д.А.Титов**

**Приложение № 1 к постановлению администрации Березовского городского округа от 17.08.2016 № 597**

**ПОРЯДОК И СРОКИ**

**проведения работ по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 №394**

№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила	Сроки проведения работ	Исполнитель
1	Разработка проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394 (далее – Правила землепользования и застройки)	10 дней	КУМИ Березовского ГО
2	Рассмотрение проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на соответствие требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования.	в течение 30-ти дней со дня поступления проекта решения в комиссию	Комиссия по землепользованию и застройки
3	По результатам проверки документов, в случае наличия замечаний по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, направить на доработку	по мере выявления замечаний	Комиссия по землепользованию и застройки
4	Устранение замечаний, выявленных комиссией по землепользованию и застройке (при наличии)	в течение 5-ти дней со дня поступления замечаний	КУМИ Березовского ГО
5	Подготовка заключения о соответствии проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки требованиям технических регламентов, Генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования.	в течение 3-х дней	Комиссия по землепользованию и застройки
6	Направление заключения главе Березовского городского округа	в день подписания	Комиссия по землепользованию и застройки

**СООБЩЕНИЕ**

**о принятии решения о подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 №394**

На основании постановления администрации Березовского городского округа от 17.08.2016 № 597 «О подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394» (далее по тексту – Правила) принято решение подготовить проект решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в городе Березовский, утвержденные Решением Березовского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 394».

1. Комиссии по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа, утвержденной постановлением администрации Березовского городского округа от 08.12.2014 № 828 «О создании комиссии по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа» (далее – Комиссия) организовать рассмотрение проекта решения о внесении изменений в Правила в следующем составе:

(Продолжение на 12 стр.).

(Продолжение. Начало на 11 стр.).

Цыкина В.А.	– заместитель главы Березовского городского округа по строительству – председатель комиссии;
Куприянов А.А.	– заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа – главный архитектор города – заместитель председателя комиссии;
Горшенина Н.В.	– главный специалист муниципального казенного учреждения «Градостроительство и управление имуществом Березовского городского округа» – секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Коптелов А.И.	– председатель Совета народных депутатов Березовского городского округа;
Дульянинова О.Н.	– председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа;
Устинова Н.Г.	– начальник юридического отдела администрации Березовского городского округа;
Шевченко М.С.	– начальник отдела земельных отношений МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;
Брыжина Н.А.	– начальник отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО».

2. Порядок деятельности Комиссии утвержден постановлением администрации Березовского городского округа от 08.12.2014 № 828 «О создании комиссии по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа», а именно:

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке на территории Березовского городского округа (далее – Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки на территории Березовского городского округа в пределах представленных ей полномочий.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Кемеровской области и муниципального образования Березовского городского округа, регламентирующими ее деятельность, Правилами землепользования и застройки, а также настоящим Положением.

## 2. Полномочия Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации Березовского городского округа.

2.2. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии по исполнению возложенных на нее функций согласно настоящему Положению. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав комиссии должен быть не менее 5-ти человек.

## 2.4. Комиссия уполномочена на:

– принятие решения о подготовке проекта Правил землепользования и застройки Березовского городского округа, о подготовке проекта о внесении изменений и дополнений в Правила;

– принятие решения о проведении публичных слушаний по проекту Правил землепользования и застройки Березовского городского округа, внесении в Правила изменений и дополнений;

– организацию и подготовку предложений о внесении изменений в Правила, в проекты местных нормативных правовых актов Березовского городского округа, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил;

– рассмотрение заявлений на получение разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, подготовку заключения;

– рассмотрение заявлений о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и подготовку заключения;

– подготовку рекомендаций главе Березовского городского округа по вопросам касающимся реализации Правил землепользования и застройки.

## 2.5. Комиссия имеет право:

– осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в Правила и реализацию Правил;

– запрашивать у государственных, муниципальных органов, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях вопросам;

– публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации и в средствах массовой информации.

## 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем принимает участие не менее 1/2 состава Комиссии.

3.3. Решение Комиссии является правомочным, если оно принимается большинством голосов состава от присутствующих членов Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколом. Мнение членов Комиссии, не согласных с принятым решением, включается в текст протокола или оформляется в виде отдельного документа (особое мнение) и прилагается к протоколу.

3.5. На заседания Комиссии могут быть приглашены для составления заключения специалисты, иные физические и юридические лица, присутствие которых необходимо или может способствовать решению рассматриваемых вопросов. Указанные лица не являются членами Комиссии и не обладают правом голоса.

3. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила:

№ п/п	Порядок проведения работ по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила	Сроки проведения работ	Исполнитель, ответственное лицо
-------	---	------------------------	---------------------------------

1	Разработка проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки.	10 дней	КУМИ Березовского ГО
2	Рассмотрение проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования.	в течение 30 дней со дня поступления проекта решения в комиссию	Комиссия по землепользованию и застройки
3	По результатам проверки документов, в случае наличия замечаний по проекту решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки направить на доработку	по мере выявления замечаний	Комиссия по землепользованию и застройки
4	Устранение замечаний, выявленных комиссией по землепользованию и застройки (при наличии)	в течение 5 дней со дня поступления замечаний	КУМИ Березовского ГО
5	Подготовка заключения о соответствии проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки требованиям технических регламентов, генеральному плану городского округа, схемам территориального планирования.	в течение 3 дней	Комиссия по землепользованию и застройки
6	Направление заключения главе Березовского городского округа	в день подписания	Комиссия по землепользованию и застройки

4. Порядок направления предложений в Комиссию заинтересованных лиц о внесении изменений в проект решения о внесении изменений в Правила:

С момента опубликования сообщения о подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила, в течение срока проведения работ по подготовке проекта решения, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию свои предложения. Предложения направляются на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: 652420, Россия, Кемеровская область, г. Березовский, пр. Ленина, 22, с 8.30 до 17.30 ежедневно, за исключением выходных дней: суббота, воскресенье.

Глава Березовского городского округа Д.А.Титов

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для строительства объекта: «Внутриквартальные водопроводные сети в районе ул.Энтузиастов в г.Березовском Кемеровской области»

16.08.2016

Публичные слушания организованы на основании постановления администрации Березовского городского округа от 15.07.2015 №495 «О подготовке документации по планировке территории и проекта межевания земельных участков». Данное постановление было опубликовано в приложении к газете «Мой город» «Местная власть» 17.07.2015 и размещено в сети интернет на официальном сайте администрации Березовского городского округа adm\_berez@mail.ru 15.07.2015. Публичные слушания назначены постановлением администрации Березовского городского округа от 11.07.2016 № 517 «О назначении проведения публичных слушаний по рассмотрению проекта планировки и межевания территории для строительства объекта: «Внутриквартальные водопроводные сети в районе ул.Энтузиастов в г.Березовском Кемеровской области». Данное постановление о проведении публичных слушаний было опубликовано в приложении газеты «Мой город» 15.07.2016 и размещено в сети интернет на официальном сайте администрации Березовского городского округа adm\_berez@mail.ru 11.07.2016.

Дата проведения публичных слушаний: 15.08.2016 года.

Время проведения: 10.30 часов.

Место проведения: администрация Березовского городского округа, г.Березовский, пр.Ленина, д.22, 3-й этаж, конференц-зал.

Инициатор проведения публичных слушаний: администрация Березовского городского округа.

Публичные слушания были проведены в форме комплексного обсуждения.

Состав комиссии по публичным слушаниям:

Председатель комиссии:	
Цыкина В.А.	– заместитель главы Березовского городского округа по строительству, председатель комиссии
Дульянинова О.Н.	– председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Березовского городского округа, заместитель председателя комиссии;
Горшенина Н.В.	– главный специалист отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО», секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Глазкова И.Л.	– начальник УЖ и С Березовского городского округа;
Брыжина Н.А.	– начальник отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;
Киблер Н.В.	– главный специалист отдела градостроительства МКУ «Г и УИ Березовского ГО»;

Кворум заседания комиссии имеется.

Количество участников 12 человек.

Письменных возражений и предложений по проекту планировки территории и проекту межевания земельного участка в комиссию не поступило.

В результате обсуждения проекта принято решение:

1. Поддержать проект планировки и межевания территории для строительства объекта: «Внутриквартальные водопроводные сети в районе ул.Энтузиастов в г.Березовском Кемеровской области».

2. Рекомендовать главе Березовского городского округа утвердить проект планировки и межевания территории для строительства объекта: «Внутриквартальные водопроводные сети в районе ул.Энтузиастов в г.Березовском Кемеровской области».

Председатель Комиссии В.А. Цыкина  
Секретарь Комиссии Н.В. Горшенина