

УРЮПИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2009 г. N 5/44

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(в ред. решений Урюпинской городской Думы
Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64,
от 27.01.2011 N 24/04)

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положения о государственном земельном контроле, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 N 689, Урюпинская городская Дума решила:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Урюпинской городской Думы от 28.06.2007 N 31/81 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии мандатной, по законности и нормотворческой деятельности, вопросам местного самоуправления, этике, связям со СМИ, общественными организациями, политическими партиями Комбарова А.Н.

Заместитель председателя
Урюпинской городской Думы
Э.Г. ЧЕРМАШЕНЦЕВА

Утверждено
решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в ред. решений Урюпинской городской Думы
Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64,
от 27.01.2011 N 24/04)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Положением о государственном земельном контроле, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.11.2006 N 689.

1. Общие положения

1.1. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль в городском округе город Урюпинск, является отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Урюпинск (далее - отдел по управлению имуществом).

1.2. Положение определяет порядок организации муниципального земельного контроля, а также права и обязанности должностных лиц органа муниципального земельного контроля, осуществляющих земельный контроль на территории городского округа.

1.3. При осуществлении муниципального земельного контроля должностные лица органа муниципального земельного контроля руководствуются Конституцией РФ, Земельным кодексом РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Урюпинск, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел по управлению имуществом деятельность по осуществлению муниципального земельного контроля производит во взаимодействии со специально уполномоченными органами по осуществлению земельного контроля, определенными Положением о государственном земельном контроле, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2006 N 689.

2. Цели и задачи муниципального земельного контроля

2.1. Целями муниципального земельного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений земельного законодательства, а также обеспечение рационального и эффективного использования земель на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием.

2.2. Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения

организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

2.3. Отдел по управлению имуществом в целях обеспечения реализации установленных целей и задач при осуществлении муниципального земельного контроля выполняет следующие функции:

- обеспечивает предупреждение, выявление и пресечение правонарушений в области охраны и использования земель, предусмотренных действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, устанавливающими ответственность за земельные правонарушения;

- контролирует исполнение арендаторами договорных обязательств, возникших между отделом по управлению имуществом и арендаторами земельных участков, в части использования земель, а также соблюдение установленного режима использования земель в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием;

- контролирует законность оснований пользования земельными участками;

- выявляет собственников недвижимого имущества, не имеющих документов о праве на землю, и принимает в пределах своей компетенции меры для оформления ими данных прав.

3. Регламент проведения проверок и оформления первичных документов

3.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими и физическими лицами законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования земель на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения начальника отдела по управлению имуществом (приложение N 1).

3.4. Распоряжение о проведении проверки соблюдения земельного законодательства либо его заверенная копия предъявляется должностными лицами, осуществляющими мероприятие по муниципальному земельному контролю, руководителю юридического лица, физическому лицу или их представителям одновременно со служебным удостоверением.

3.5. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в отношении физического лица - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

3.7. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие

сведения:

- 1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Планы работ по муниципальному земельному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими органами, участвующими в планируемых мероприятиях.

(п. 3.7 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64)

3.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения начальника отдела по управлению имуществом о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.9. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.10. Внеплановая проверка проводится по основаниям, установленным действующим законодательством.

(п. 3.10 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 27.01.2011 N 24/04)

3.11. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки с соблюдением требований, установленных Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

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

3.12. В случаях, установленных действующим законодательством, внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей производится органами муниципального земельного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

(п. 3.12 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 27.01.2011 N 24/04)

3.13. В день подписания распоряжения начальником отдела по управлению

имуществом о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности данных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с приложением копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документов, содержащих сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.14. При проведении проверок юридические лица обязаны 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.

3.15 - 3.16. Исключены. - [Решение](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 27.01.2011 N 24/04.

3.17. По результатам каждой проведенной проверки составляется [акт](#) (приложение N 2).

3.18. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам, прилагаемым к акту проверки.

3.19. В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений к акту прилагается документ о результатах [обмера](#) площади земельного участка и [схематический чертеж](#) (приложения N 3, N 4) и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения земельного законодательства.

3.20. По завершении проверки должностным лицом, проводившим мероприятие по муниципальному земельному контролю, в журнале учета мероприятий по контролю, который ведется юридическим или физическим лицом, производится запись о проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, дате и времени проведения проверки, о правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица, осуществлявшего проверку, и его подпись.

При отсутствии журнала или наличии не прошитого, пронумерованного и не удостоверенного печатью юридического лица или физического лица журнала в акте, составленном по результатам проверки, делается соответствующая запись.

3.21. В отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок должностными лицами органа муниципального земельного контроля, принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

(п. 3.21 в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64)

4. Порядок передачи материалов проверок в органы Госземконтроля

Исключен. - [Решение](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64.

5. Проведение проверок устранения нарушения земельного законодательства

5.1. Органом муниципального земельного контроля городского округа осуществляется контроль за исполнением предписаний, вынесенных на основании материалов проверок.

В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения земельного законодательства, установленного предписанием, должностным лицом органа муниципального земельного контроля проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения земельного законодательства.

Проверка исполнения предписания проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

(в ред. [решения](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 27.01.2011 N 24/04)

5.2. По результатам проведенной проверки должностным лицом органа муниципального земельного контроля составляется акт о проверке исполнения предписания.

5.3. В случае неустранения нарушения земельного законодательства вместе с актом составляется уведомление о необходимости прибыть в орган Госземконтроля для составления протокола об административном правонарушении. Уведомление вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

5.4. Полученные в ходе проверки исполнения предписания акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются в орган Госземконтроля.

6. Ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства

6.1. Органом муниципального земельного контроля городского округа г. Урюпинск ведется учет проверок соблюдения земельного законодательства в [книге](#) проверок соблюдения земельного законодательства (приложение N 6).

Заместитель председателя
Урюпинской городской Думы
Э.Г.ЧЕРМАШЕНЦЕВА

Приложение N 1
к Положению,
утвержденному решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

Герб
Урюпинска

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД УРЮПИНСК
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 200_ г. N _____-р

О проведении проверки соблюдения земельного законодательства
в рамках муниципального земельного контроля

Руководствуясь [ст. 72](#) Земельного кодекса РФ, Положением об осуществлении муниципального земельного контроля на территории городского округа город Урюпинск Волгоградской области, утвержденным Решением Урюпинской городской Думы от 00.00.200_ г. N 00/00:

1. Провести проверку соблюдения земельного законодательства в отношении

_____ (полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

3. На основании полученных согласований проверку провести совместно с

_____ Наименование организаций, согласовавших совместное участие в проверке

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 с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

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, поступивших в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или

их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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. Проверку провести в _____ г. по период с "___" _____ 20__ "___" _____ 20__ г. включительно.

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:

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых))

10. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела по управлению
имуществом администрации городского
округа г. Урюпинск

подпись

Ф.И.О.

Приложение N 2
к Положению,
утвержденному решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

г. Урюпинск

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

АКТ
проверки соблюдения земельного законодательства
N _____

"__" _____ 20__ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании распоряжения начальника отдела по управлению имуществом администрации городского округа г. Урюпинск N _____ от _____ 20__ г. проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, гражданина)
Продолжительность проверки: _____

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество должностного лица органа муниципального земельного контроля)

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

(фамилии, имена, отчества (в случае если имеются), подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лица, участвующие в проверке: _____

(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 наименования экспертных организаций, фамилия, имя, отчество (в случае если имеется), должность должностного лица (должностных лиц) организаций, согласовавших участие в проверке)

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, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

- нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами 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), акт 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 N 3
к Положению,
утвержденному решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

Муниципальный земельный контроль

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от "___" _____ 200__ г. N _____

Обмер земельного участка произвели специалисты отдела по управлению имуществом администрации городского округа г. Урюпинск:

(Ф.И.О., должности проводивших обмер)

В присутствии _____
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

(адрес земельного участка)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

(подпись)

(И.О. фамилия)

(подпись)

(И.О. фамилия)

(подпись)

(И.О. фамилия)

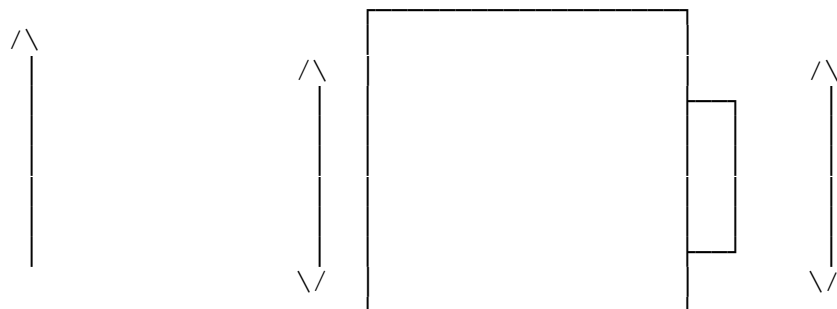
Присутствующий

(подпись)

(И.О. фамилия)

Приложение N 4
к Положению,
утвержденному решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА



(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Положению,
утвержденному решением
Урюпинской городской Думы
от 24 декабря 2009 г. N 5/44

УВЕДОМЛЕНИЕ

Исключено. - [Решение](#) Урюпинской городской Думы Волгоградской обл. от 24.06.2010 N 15/64.

