

СБОРНИК

**муниципальных правовых актов
муниципального образования
город Алейск Алтайского края**

23.11.2021 № 07 (086)

г. Алейск

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЯ

Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края

От 14.10.2021 № 41	
О признании полномочий депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам и правомочности Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва	4
От 14.10.2021 № 42	
«Об избрании на должность председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва»	6
От 14.10.2021 № 43	
«Об избрании на должность заместителя председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва»	6
От 27.10.2021 № 50	
О принятии решения «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края»	7
От 27.10.2021 № 51	
О принятии решения «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»	14
От 27.10.2021 № 52	
О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края»	20
От 27.10.2021 № 53	
О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края	26
От 27.10.2021 № 54	
«О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края»	45
От 27.10.2021 № 55	
О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края»	60
От 27.10.2021 № 57	
О принятии решения «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска»	70

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

администрации города Алейска Алтайского края

От 26.08.2021 № 572	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска Алтайского края от 17.12.2019 № 1012 «О единовременном пособии педагогическим работникам из числа выпускников образовательных учреждений среднего или высшего профессионального образования, впервые приступившим к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края»	76
От 23.09.2021 № 658	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 16.11.2020 № 680 «Об утверждении перечня муниципальных программ, финансируемых из бюджета города в 2021 году и плановый период 2022 и 2023 годов»	77
От 04.10.2021 № 704	
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города от 01.02.2019 № 46	79

От 18.10.2021 № 766	
О системе награждения и поощрения администрацией города Алейска.....	82
От 18.10.2021 № 768	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы»».....	87
От 21.10.2021 № 773	
Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 9 месяцев 2021 года.....	96
От 27.10.2021 № 803	
«О предоставлении субъекту МСП муниципальной преференции».....	100

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

14.10.2021 № 41

г. Алейск

О признании полномочий депутатов, избранных по одномандатным избирательным округам и правомочности Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва

Заслушав информацию председателя Алейской городской территориальной избирательной комиссии (Смагиной Т.В.) и доклад председателя Мандатной комиссии Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва (Ровеин Я.Я.) об итогах выборов депутатов Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва 19 сентября 2021 года, в соответствии со статьей 9 Регламента Алейского городского Собрания депутатов, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Признать полномочия депутатов Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва, избранных по одномандатным избирательным округам 19 сентября 2021 года, согласно прилагаемому списку.
2. Признать правомочность Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва, учитывая, что в Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края восьмого созыва избрано более 2/3 установленного числа депутатов.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Председательствующий на первом заседании
Алейского городского Собрания депутатов

Н.А. Добрынин

Приложение к решению Алейского
городского Собрания депутатов
Алтайского края
от 14.10.2021 № 41

Список депутатов Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва, избранных по одномандатным избирательным округам 19 сентября 2021 года

Номер одномандатного избирательного округа	Описание границ одномандатного избирательного округа	Ф.И.О.
Одномандатный избирательный округ № 1	Улицы: Мира (нечетная сторона) с №1 по №45в, (четная сторона) с № 8 по № 22; Красногвардейская; Революции; Ветеранов; Стадионная; Строительная; Рабочая; Новозаводская; 8-е Марта; Западная; Верхнедорожная; Сахзаводская; Сыркомбинатовская.	Шлее Сергей Владимирович
Одномандатный избирательный округ № 2	Улицы: Лесная; Мира (четная сторона) с № 26 по № 36; Нектарная; Юбилейная; Линейная, №№84, 84-а; Алтайская (нечетная сторона) с № 197 по № 211, (четная сторона) с № 208 по № 224; Давыдова (нечетная сторона) с № 235 по № 279, (четная сторона) с № 230 по № 308; Дорожная; Иркутская № 52,54; Мамонтовская (нечетная сторона) с № 49 по № 111, (четная сторона) с № 16 по № 36; Мостовая; Набережная; Пустынная (нечетная сторона) с № 53 по № 75, Степная; Урожайная; Переулки: Алма-Атинский; Заводской; Овражный; Песочный (нечетная сторона) с №1 по №17; Семипалатинский; Сигнальный.	Алистратова Марина Ивановна
Одномандатный избирательный округ № 3	Улицы: Алейская; Водопроводная; Гончарная; Заливная; Иркутская (нечетная сторона) с №1 по №47а, (четная сторона) с №2 по №50; Колхозная; Маслозаводская; Новосибирская; Омская; Пустынная (нечетная стороны) с № 7 по № 41, (четная сторона) с №2 по №32; Сибирская; имени Старовойтова С.Н. (Тарская); Школьная. Переулки: Болотный; Кирпичный; Магазиный; Кузнецкий; Малопанюшевский; Озерский; Песочный (четная сторона) с №2 по №36; Полевой; Водопроводный.	Ефимов Вадим Владиславович

Одномандатный избирательный округ № 4	Улицы: Алтайская (нечетная сторона) с № 49 по № 195, (четная сторона) с № 66 по № 206а; Бийская; Давыдова (четная сторона) с № 94 по № 228, (нечетная сторона) с № 111а по № 233; Железнодорожная; Мамонтовская (нечетная сторона) с № 3 по № 47, (четная сторона) с № 2 по № 14, Луговая. Переулки: Бытовой; Дёповской; Интернациональный; Каменский; Ключевой; Кольцевой; Красноармейский; Красноярский; Почтовый; Солнечный; Солончаковый; Транспортный; Целинный; Центральный. Проезд Южный.	Миронова Оксана Владимировна
Одномандатный избирательный округ № 5	Улицы: Восточная; Давыдова (нечетная сторона) с №1 по №111, (четная сторона) с №2 по №92; Алтайская (нечетная сторона) с №1 по №47, (четная сторона) с №4 по №64; Первомайская (нечетная сторона) с №5-а по № 41, (нечетная сторона) с №6 по №30; Барнаулская; Заречная; Кооперативная; Речная; Северная; Томская. Переулки: Березовый; Горевский с № 2 по № 10; Конечный; Малый. Проезды: Нижний; Начальный; Фестивальный.	Никифоров Владимир Борисович
Одномандатный избирательный округ № 6	Улицы: Октябрьская (нечетная сторона) с № 1 по №23, (четная сторона) с №2 по №24; Олешко (нечетная сторона) с №3 по № 21, (четная сторона) с № 2 по № 22; Комсомольская (нечетная сторона) с № 1 по № 47, (четная сторона) с № 2 по № 60; Партизанская (нечетная сторона) с № 1 по № 45, (четная сторона) с № 2 по № 44; Пионерская (нечетная сторона) № 1 по № 65, (четная сторона) с № 2 по № 72; Победы (нечетная сторона) с № 1 по № 63, (четная сторона) с № 2 по № 66; Линейная (нечетная сторона) с №1 по №33, (четная сторона) с №8 по №32; Советская (нечетная сторона) с №3 по №33, (четная сторона) с №2 по №50; Сердюка (нечетная сторона) с № 1 по № 43, (четная сторона) с № 2 по № 46. Переулки: Безымянный; Горевский (нечетная сторона) с № 11 по № 43, (четная сторона) с №12а по №48; Комбинатовский (четная сторона) с № 6 по №50, (нечетная сторона) с №3 по №51; Пролетарский (четная сторона) с №6 по № 66. Проезды: Гражданский с № 4 по № 44; Лазурный с № 4 по № 46; Плановый с № 4 по № 42; Юности с № 1 по № 39; Новый; Трудовой (нечетная сторона) с № 3 по № 47.	Зюкова Юлия Николаевна
Одномандатный избирательный округ № 7	Улицы: Прудская; 2-я Прудская; Комсомольская №№ 165, 167, 169, 176, 178, 179, 180, 182, 184; Линейная №№ 72, 74; Октябрьская (нечетная сторона) с № 199 по № 209а, (четная сторона) с № 180 по № 184; Первомайская (нечетная сторона) №№ 97, 99, 101, (четная сторона) с № 126 по № 132; Пионерская (нечетная сторона) с № 173 по № 181, (четная сторона) с № 210 по № 218; Сердюка (нечетная сторона) с № 149 по № 191, (четная сторона) с № 134 по № 156; Строителей. Переулки: Зеленый (нечетная сторона) с №3 по № 61; Промышленный; Ульяновский (четная сторона) с № 2а по № 74; (нечетная сторона) с №3 по № 59. Площадки: Ремзавода; Энергетиков; микрорайон Южный.	Пономарев Алексей Юрьевич
Одномандатный избирательный округ № 8	Улицы: Линейная (нечетная сторона) №№ 37, 39, (четная сторона) с № 34 по № 58; Первомайская (нечетная сторона) с № 43 по № 95, (четная сторона) с № 32 по № 124; Сердюка (нечетная сторона) с № 45 по № 147, (четная сторона) с № 48 по № 132; Советская (нечетная сторона) с № 35 по № 125а, (четная сторона) с № 52 по № 122 б;124; Переулки: Банковский № 3; имени Балицкого В.С. (Вокзальный) с № 1а по № 18; Гаврилина (нечетная сторона) с № 3 по № 17, (четная сторона) №№ 4, 6; Зеленый (четная сторона) с № 4 по № 34); Парковый с № 1 по № 12; Пролетарский (нечетная сторона) №№ 5, 11, 13, 21, 23; Рабочий (нечетная сторона) с № 3 по № 29, (четная сторона) с № 6 по № 22; Чернышевский (нечетная сторона) с № 3 по № 35, (четная сторона) с № 2 по № 32.	Старовойтова Алла Петровна
Одномандатный избирательный округ № 9	Улицы: Октябрьская (нечетная сторона) с № 25 по № 99, (четная сторона) с № 24а по № 100; В.Олешко (нечетная сторона) с № 216 по № 39, (четная сторона) с № 28 по № 40-а. Переулки: имени Балицкого В.С. (Вокзальный) с № 63 по № 68; Пляжный; Комбинатовский (нечетная сторона) № 59, (четная сторона) с №60 по №68; Зеленая Поляна. Проезды: микрорайон Есенина – улицы: Первая, Вторая, Третья, Четвертая, Пятая, Шестая.	Лунин Игорь Данилович
Одномандатный избирательный округ № 10	Улицы: Комсомольская (нечетная сторона) № 49 по № 163, (четная сторона) № 62 по № 174; Партизанская с № 47 –по №138; Пионерская (нечетная сторона) с № 67 по № 171, (четная сторона) с № 74 по № 208; Победы (нечетная сторона) с № 65 по № 159, (четная сторона) с № 68 по № 160. Переулки: Банковский 12, 12а, 25; имени Балицкого В.С. (Вокзальный) с № 21 по № 62; Гаврилина (нечетная сторона) с № 23 по № 43, (четная сторона) с № 14 по № 26; Парковый (нечетная сторона) с № 13 по № 27 (четная сторона) с № 24 по № 44; Пролетарский (нечетная сторона) с № 29 по № 57; Рабочий (нечетная сторона) с № 31 по № 57, (четная сторона) с № 28 по № 56; Чернышевский (нечетная сторона) с № 37 по № 73, (четная сторона) с № 34 по № 66; Зеленый (четная сторона) с №36 по №64. Проезды: Гражданский с № 46 по № 62; Лазурный с № 50 по № 66; Плановый (четная сторона) с № 46 по № 64; Юности (нечетная сторона) с № 43 по № 59.	Берестенников Александр Викторович
Одномандатный избирательный округ № 11	Улицы: Дальняя; Отрадная; Российская; Спортивная. Переулки: Кирзаводской; Новоселов; Рябиновый; Садовый; Светлый; Сосновый; Фабричный; Студенческий; Кедровый; Ульяновский № № 92, 94 а, 94 б, 96, 98 а, 98 б, 98 в, 98 г, 100, 102 ,104;	Ровейн Яков Яковлевич

	Дачный; Кленовый.	
Одномандатный избирательный округ № 12	Улицы: Ширшова №№ 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 2д, 2е, 2ж, 2к, 2л, 2 м, 4, 6; 22; Раздольная. Переулки: Ульяновский №№ 86, 88, 90. 94 в.	Битюцких Елена Геннадьевна
Одномандатный избирательный округ № 13	Улицы: Ширшова с № 15 по № 23; Гвардейская № № 13,14; Олешко (четная сторона) № №78, 80, 82, 82а. Переулок Ульяновский, 65; войсковая часть.	Носивец Юлия Александровна
Одномандатный избирательный округ № 14	Улицы: Ширшова №№ 5, 9, 11; Гвардейская № 1, 1а,2, 3, 4, 8, 9, 11, 12; Олешко (четная сторона) №№ 60, 62, 64, 66, 72, 74 76. Переулок Гаврилина 44.	Кобзева Елена Михайловна
Одномандатный избирательный округ № 15	Улицы: Ширшова №1,3; В.Олешко (нечетная сторона) с № 41 по № 171(четная сторона) с № 44 по № 58; Октябрьская (нечетная сторона) с №101 по 197, (четная сторона) с №102 по №178а; Победа (нечетная сторона) с №161 по № 201, (четная сторона) с № 162 по № 208. Переулки: Банковский №№18, 20, 28-а, 28-б, 29 ,31, 32, 34, 37, 42, 44, 46, 48, 48а, 48б, 48в, 52, 54, 56,58,62; Гаврилина (четная сторона) с № 32 - по №34, (нечетная сторона) № 49 по № 53; Парковый (нечетная сторона) с № 29 по №101, (четная сторона)с № 46 по №88; Коммунальный, Зеленый (четная сторона) с № 66 по № 74, (нечетная сторона) с № 63 по №75; Чернышевский (четная сторона) №№ 68, 70,72; (нечетная сторона) №№ 75,77, 79; Рабочий №№ 60,62,63,65. Проезды: Севрикова, Родниковый, Олимпийский	Добрынин Николай Александрович

**Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

Р Е Ш Е Н И Е

14.10.2021 № 42

г. Алейск

Об избрании на должность председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва

В соответствии со статьей 31 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, статьей 76 Регламента Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Избрать на должность председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва Старовойтову Аллу Петровну - депутата, избранного по избирательному округу № 8.
2. Признать утратившим силу решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 05.10.2016 № 50 «Об утверждении на должность председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края седьмого созыва».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Председательствующий на первом заседании
Алейского городского Собрания депутатов

Н.А. Добрынин

**Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

Р Е Ш Е Н И Е

14.10.2021 № 43

г. Алейск

Об избрании на должность заместителя председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва

В соответствии со статьей 31 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, статьей 78 Регламента Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Избрать на должность заместителя председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края восьмого созыва Алистратову Марину Ивановну - депутата, избранного по избирательному округу № 2.
2. Признать утратившим силу решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 05.10.2016 № 51 «Об утверждении на должность заместителя председателя Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края седьмого созыва».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.
4. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

РЕШЕНИЕ

27.10.2021 № 50

г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края»

В связи с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края (приложение 1).

2. Признать утратившим силу решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края:

2.1. от 20.04.2011 № 124 «О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 г. № 144;

2.2. от 26.10.2011 № 169 «О внесении дополнения в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.3. от 22.02.2012 г. № 10 «О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.4. от 21.02.2018 № 04 «О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.5. от 20.02.2019 № 03 «О принятии решения «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2. Настоящее решение направить главе города для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

принято решением Алейского городского Собрания депутатов
Алтайского края 27.10.2021 № 50

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края

1). Утвердить Положение об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края (приложение 1).

2. Признать утратившим силу решения Алтайского городского Собрания депутатов Алтайского края:

2.1. от 21.12.2005 г. № 144 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск»;

2.2. от 22.04.2011 № 58 – ГСД «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 г. № 144;

2.3. от 27.10.2011 г. № 78 - ГСД «О внесении дополнения в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.4. от 24.02.2012 г. № 04 - ГСД «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.5. от 23.10.2013 № 154 «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.6. от 21.02.2018 г. № 01 - ГСД «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2.7. от 20.02.2019 № 02 - ГСД «О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городского округа «город Алейск», утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края 21.12.2005 года № 144;

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 19 - ГСД

Приложение к решению
Алейского городского Собрания
депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 19 - ГСД

Положение об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении публичных слушаний в городе Алейске Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении", от 28.06.2014 N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Уставом города Алейска Алтайского края (далее - Устав города) и направлено на реализацию права граждан на участие в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Публичные слушания являются формой участия населения города Алейска Алтайского края в осуществлении местного самоуправления путем обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения.

1.3. На публичные слушания выносятся:

1) проект Устава города, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города, кроме случаев, когда в него вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Алтайского края или законов Алтайского края в целях приведения Устава города в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета города Алейска Алтайского края и годовой отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития города Алейска Алтайского края;

4) проект схемы теплоснабжения;

5) вопросы о преобразовании города Алейска Алтайского края, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" для преобразования городского округа требуется получение согласия населения городского округа, выраженного путем проведения местного референдума.

1.4. Порядок принятия решения о проведении публичных слушаний по проекту Устава города, проекту муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города, порядок подготовки публичных слушаний по данным проектам регулируется настоящим Положением с учетом особенностей, установленных Положением о порядке внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края.

1.5. Публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения проводятся в соответствии с Положением с учетом особенностей, установленных постановлением Правительства РФ от 22.02.2012 N 154 "О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения".

1.6. Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний осуществляется с учетом заблаговременного оповещения жителей города Алейска Алтайского края о дате, времени и месте проведения публичных слушаний и заблаговременного ознакомления с проектом муниципального правового акта.

1.7. Назначение, подготовка и проведение публичных слушаний, а также учет результатов публичных слушаний реализуются исходя из принципов:

- 1) равенства прав всех жителей города Алейска Алтайского края на участие в публичных слушаниях, включая право на изложение в ходе публичных слушаний мнений, замечаний и предложений;
- 2) обязательности опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний.

2. Порядок принятия решения о проведении публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения города Алейска Алтайского края, Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края (далее – городского Собрания), главы города Алейска Алтайского края (далее - глава города).

2.2. Решение о проведении публичных слушаний по вопросам, указанным в подпунктах 1, 5 пункта 1.3 Положения, иным проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания по инициативе населения города, городского Собрания, принимается на заседании городского Собрания большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов.

Решение о проведении публичных слушаний по проекту бюджета города Алейска Алтайского края и годовой отчет о его исполнении, проекту стратегии социально-экономического развития города Алейска Алтайского края, проекту схемы теплоснабжения, иным проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания по инициативе главы города, оформляется постановлением главы города.

Публичные слушания по вопросам, указанным в подпунктах 1, 5 пункта 1.3 Положения, назначаются и включаются в повестку заседания городского Собрания в порядке, предусмотренном Регламентом городского Собрания.

Решение городского Собрания, постановление главы города о проведении публичных слушаний (далее - муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний) должно содержать наименование проекта муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания, сроки проведения публичных слушаний, сведения об инициаторе публичных слушаний, состав комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний.

2.3. Инициатором проведения публичных слушаний от имени населения города выступает инициативная группа граждан, достигших 18 лет и проживающих на территории города, численностью не менее 50 человек.

Инициатива городского Собрания о назначении публичных слушаний может исходить от постоянных комиссий городского Собрания или от группы депутатов в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов городского Собрания, в случае обращения по вопросу проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, принимаемых городским Собранием.

2.4. Обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления и иных заинтересованных лиц по вопросу проведения публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, принимаемых городским Собранием, направляются в городское Собрание.

Обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления и иных заинтересованных лиц по проекту бюджета города и годовому отчету о его исполнении, по вопросу проведения публичных слушаний по проекту стратегии социально-экономического развития города Алейска Алтайского края, по проекту схемы теплоснабжения, по иным проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, принимаемым главой города или администрацией города Алейска Алтайского края, направляются главе города.

2.5. Обращение инициаторов, указанных в пункте 2.3 Положения, о проведении публичных слушаний включает:

1) от имени инициативной группы граждан - письмо, подписанное установленным в пункте 2.3 Положения числом граждан, с указанием фамилий, имен и отчеств (последние - при наличии) инициаторов проведения публичных слушаний, даты рождения каждого гражданина, адресов их проживания; от имени городского Собрания - письмо, подписанное установленным в пункте 2.3 Положения числом депутатов городского Собрания, с указанием фамилий, имен и отчеств (последние - при наличии) депутатов;

2) обоснование необходимости проведения публичных слушаний;

3) информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

2.6. Обращение в городское Собрание инициаторов проведения публичных слушаний от имени населения города о проведении публичных слушаний рассматривается в присутствии представителей инициативной группы граждан, указанной в абзаце 1 пункта 2.3 Положения, на очередном открытом заседании городского Собрания. Очередные заседания городского Собрания созываются председателем городского Собрания в соответствии с Регламентом городского Собрания.

Обращения о проведении публичных слушаний, направленных главе города, рассматриваются в течение 30 дней с момента их регистрации.

2.7. По результатам рассмотрения обращения городское Собрание, глава города принимают решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний.

2.8. Городское Собрание, глава города отказывают инициаторам в проведении публичных слушаний в следующих случаях:

1) предлагаемые к вынесению на публичные слушания вопросы или проекты муниципальных правовых актов не отнесены к вопросам местного значения городского округа или их рассмотрение на публичных слушаниях не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами, настоящим Положением;

2) нарушены требования к выдвижению инициативы проведения публичных слушаний, установленные пунктом 2.5 Положения;

3) не представлены либо представлено недостаточное количество подписей, собранных в поддержку инициативы проведения публичных слушаний, указанное в пункте 2.3 Положения.

2.9. Городское Собрание в течение 10 дней со дня рассмотрения обращения о проведении публичных слушаний на заседании городского Собрания сообщает в письменной форме инициатору о принятом городским Собранием решении о проведении публичных слушаний либо об отказе в проведении публичных слушаний с указанием оснований отказа, указанных в пункте 2.8 Положения.

Глава города в течение 30 дней с момента поступления обращения о проведении публичных слушаний сообщает в письменной форме инициатору о принятом главой города решении о проведении публичных слушаний либо об отказе в проведении публичных слушаний с указанием оснований отказа, указанных в пункте 2.8 Положения.

2.10. Муниципальный правовой акт о проведении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края в порядке и сроки, установленные для официального опубликования муниципальных правовых актов, но не позднее чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний.

2.11. Публичные слушания проводятся не ранее одного месяца и не позднее трех месяцев со дня принятия решения об их проведении, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Публичные слушания включают обязательное проведение открытого собрания для обсуждения с участниками публичных слушаний вынесенных на публичные слушания проектов муниципальных правовых актов.

Проведение публичных слушаний в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

В случае если день проведения публичных слушаний совпадает с периодом возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера или угрозы ее возникновения, возникновения угрозы санитарно-эпидемиологическому благополучию населения и проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) или днем национального траура Российской Федерации, день проведения публичных слушаний переносится.

Решение о переносе дня проведения публичных слушаний принимается комиссией, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, не позднее одного дня до дня проведения публичных слушаний.

О переносе дня проведения публичных слушаний комиссия, ответственная за организацию и проведение публичных слушаний, извещает население города путем размещения на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края информационного сообщения не позднее одного дня до дня проведения публичных слушаний. Дата, время и место проведения публичных слушаний определяются комиссией, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, после прекращения обстоятельств, послуживших основанием для переноса дня проведения публичных слушаний, но не позднее трех месяцев со дня принятия решения о проведении публичных слушаний. О дате, времени и месте проведения публичных слушаний комиссия, ответственная за организацию и проведение публичных слушаний, извещает население путем опубликования в газете "Маяк труда" и размещения на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края информационного сообщения не позднее, чем за семь дней до дня проведения публичных слушаний.

3. Подготовка публичных слушаний

3.1. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний зависит от того, кем иницируются и назначаются публичные слушания, а также от содержания проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

3.2. Если публичные слушания назначаются городским Собранием, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на городское Собрание.

3.3. Если публичные слушания назначаются главой города, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на администрацию города Алейска Алтайского края.

3.4. Городское Собрание или администрация города Алейска Алтайского края не позднее трех дней со дня принятия муниципального правового акта о проведении публичных слушаний организуют проведение заседания комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний, состав которой утверждается муниципальным правовым актом о проведении публичных слушаний (далее - комиссия).

3.5. На первом заседании комиссии, проводимом в течение срока, указанного в пункте 3.4 Положения, из числа членов комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии, утверждается план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, который подписывается председателем комиссии.

3.6. Комиссия:

1) определяет место и дату проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для жителей города и представителей органов местного самоуправления;

2) определяет порядок принятия решений на публичных слушаниях;

3) определяет перечень должностных лиц, специалистов, представителей общественности, экспертов и иных лиц, приглашаемых к участию в публичных слушаниях, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

4) устанавливает сроки подачи предложений и рекомендаций по обсуждаемым вопросам;

5) организует официальное опубликование в газете "Маяк труда" и размещение на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края муниципального правового акта о проведении публичных слушаний и информационного сообщения, предусмотренного разделом 4 Положения;

6) определяет докладчиков (содокладчиков);

7) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

8) проводит анализ материалов, представленных инициаторами публичных слушаний, специалистами и экспертами, приглашаемыми к участию в публичных слушаниях, предложений, поступивших от участников публичных слушаний, за исключением рассмотрения предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, которое осуществляется в соответствии с Положением о порядке внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края;

9) утверждает повестку публичных слушаний;

10) организует подготовку проекта решения участников публичных слушаний;

11) организует регистрацию участников публичных слушаний, обеспечивает их повесткой публичных слушаний и проектом решения участников публичных слушаний;

12) назначает председательствующего и секретаря для ведения публичных слушаний и составления протокола;

13) обеспечивает публикацию решения участников публичных слушаний.

4. Информационное обеспечение публичных слушаний

4.1. Комиссия извещает население города о проведении публичных слушаний путем официального опубликования в газете "Маяк труда" и размещения на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края муниципального правового акта о проведении публичных слушаний с публикацией информационного сообщения в течение 10 дней с момента принятия муниципального правового акта о проведении публичных слушаний.

4.2. Информационное сообщение должно содержать наименование проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информацию об инициаторе их проведения, о времени и месте проведения слушаний, времени начала и окончания регистрации для участия в публичных слушаниях, порядке и сроках ознакомления с проектом муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, сроках для подачи предложений по данному проекту муниципального правового акта, адресе для их направления.

4.3. При рассмотрении на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта, за исключением проекта муниципального правового акта по вопросу, указанному в подпункте 2 пункта 1.3 Положения, его полный текст не позднее, чем за 20 дней до дня проведения публичных слушаний размещается на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края для ознакомления.

При рассмотрении на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта по вопросу, указанному в подпункте 2 пункта 1.3 Положения, его полный текст не позднее, чем за 10 дней до дня проведения публичных слушаний размещается на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края для ознакомления.

4.4. Комиссия обеспечивает средствам массовой информации возможность освещения проведения и результатов публичных слушаний.

5. Участники публичных слушаний

Участниками публичных слушаний являются граждане, достигшие 18 лет и проживающие на территории города Алейска Алтайского края, депутаты городского Собрания депутатов, должностные лица органов местного самоуправления города, специалисты и эксперты, приглашенные организатором публичных слушаний к участию в публичных слушаниях, средства массовой информации.

6. Порядок приема предложений по проектам муниципальных правовых актов, выносимым на публичные слушания

6.1. С момента официального опубликования и размещения на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края муниципального правового акта о проведении публичных слушаний и информационного сообщения до дня проведения публичных слушаний лица, указанные в разделе 5 Положения, вправе представлять в письменном виде в комиссию свои предложения, касающиеся рассматриваемого на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта (далее - предложения).

Порядок подачи и рассмотрения предложений по проекту Устава города, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города регулируется Положением о порядке внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края.

Предложения должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральному законодательству, законодательству Алтайского края, муниципальным правовым актам города Алейска Алтайского края, не допускать противоречия либо несогласованности проекта муниципального правового акта с действующими муниципальными правовыми актами, обеспечивать однозначное толкование положений проекта.

6.2. В предложениях указываются текст предлагаемого изменения и (или) дополнения в проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, обоснование предложения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства, личная подпись гражданина и дата направления предложения.

Гражданин, направляя предложения, подтверждает свое согласие на обработку его персональных данных путем проставления личной подписи в тексте предложения.

6.3. Предложения могут быть представлены гражданином лично в комиссию путем подачи письменного обращения на бумажном носителе либо посредством почтового отправления по адресу для их направления, указанному в информационном сообщении.

6.4. Поступившие в комиссию предложения регистрируются секретарем комиссии в книге учета предложений по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, в день их поступления.

6.5. Предложения, внесенные с нарушениями требований, установленных пунктами 6.2, 6.3 Порядка, и (или) с нарушением срока для подачи предложений, указанного в пункте 6.1 Положения, рассмотрению не подлежат.

7. Проведение публичных слушаний

7.1. Граждане, указанные в разделе 5 Положения, желающие участвовать в публичных слушаниях (далее - участники публичных слушаний), явившиеся до окончания времени регистрации участников публичных слушаний и по адресу проведения публичных слушаний, которые указаны в информационном сообщении, регистрируются комиссией при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или действующего временного удостоверения личности, выданного на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.

Все зарегистрированные комиссией граждане являются участниками публичных слушаний.

7.2. Регистрация осуществляется путем внесения в лист регистрации участников публичных слушаний, форма которого установлена в приложении к Положению, следующих сведений об участниках публичных слушаний:

1) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);

2) даты рождения (число, месяц, год рождения);

3) паспортных данных (серия, номер) либо сведения о действующем временном удостоверении личности, выданном на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации, (номер, срок действия);

4) адреса места жительства (регистрации) гражданина;

5) подписи участника публичных слушаний.

Кворум при проведении публичных слушаний не устанавливается.

7.3. Гражданин, участвуя в публичных слушаниях, подтверждает свое согласие на обработку его персональных данных путем проставления личной подписи в листе регистрации участников публичных слушаний.

7.4. Председательствует на публичных слушаниях председатель комиссии либо иной член комиссии по поручению председателя комиссии, протокол публичных слушаний ведет секретарь комиссии.

7.5. После завершения регистрации председательствующий открывает публичные слушания, представляет себя и секретаря публичных слушаний, оглашает наименование проекта муниципального правового акта, по которому проводятся публичные слушания, инициатора проведения публичных слушаний, дату и номер муниципального правового акта о назначении публичных слушаний, предложения комиссии по порядку проведения слушаний, сообщает общее количество зарегистрировавшихся участников публичных слушаний, оглашает утвержденную комиссией повестку и примерный регламент публичных слушаний, предоставляет слово докладчикам, содокладчикам и выступающим, озвучивает предложения по обсуждаемому проекту муниципального правового акта, поступившие до дня проведения публичных слушаний, ставит на голосование вопрос о принятии решения, содержащего рекомендации городскому Собранию или главе города принять либо отклонить проект муниципального правового акта.

7.6. Время выступления участников публичных слушаний определяется председательствующим исходя из количества поступивших заявок на выступления и времени, отведенного для проведения публичных слушаний, регламента публичных слушаний, принятого участниками публичных слушаний, но не может быть более 10 минут на одно выступление, не более двух раз по одному вопросу.

Выступления должны быть по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания.

Председательствующий призывает выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса, прерывает выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки отведенного ему времени, либо если выступление не относится к проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, задает вопросы выступающему по окончании его выступления.

7.7. По окончании выступлений докладчика, содокладчика, участников публичных слушаний (или при истечении предоставленного времени) председательствующий предоставляет время для ответов на вопросы. Оценка предложений, поступивших в ходе публичных слушаний, не осуществляется.

7.8. По окончании выступлений и ответов на вопросы председательствующий предлагает проголосовать за проект муниципального правового акта в целом.

По итогам проведения публичных слушаний участниками принимается итоговый документ публичных слушаний, который носит рекомендательный характер. Итоговый документ публичных слушаний содержит рекомендации городскому Собранию или главе города принять либо отклонить проект муниципального правового акта.

7.9. Решение участников публичных слушаний принимается большинством голосов от числа присутствующих на момент голосования участников публичных слушаний путем подачи голоса "за", "против", "воздержался". Каждый из участников публичных слушаний наделен одним голосом.

Итоги голосования заносятся в протокол публичных слушаний.

7.10. После принятия решения председательствующий закрывает публичные слушания.

8. Результаты публичных слушаний

8.1. Протокол публичных слушаний готовится секретарем комиссии, подписывается председательствующим и секретарем комиссии в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

8.2. В протоколе указываются:

1) дата, время и место проведения публичных слушаний;

2) число зарегистрированных участников публичных слушаний;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность председательствующего на публичных слушаниях и секретаря публичных слушаний;

4) повестка публичных слушаний;

5) список выступающих, доклады, выступления и вопросы участников публичных слушаний, предложения участников публичных слушаний, поступившие по проекту муниципального правового акта;

6) результаты голосования;

7) принятый по итогам проведения публичных слушаний итоговый документ публичных слушаний.

К протоколу прилагаются копия опубликованного муниципального правового акта о проведении публичных слушаний, проект муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, все предложения по проекту муниципального правового акта, который был вынесен на публичные слушания, тексты выступлений, листы регистрации участников публичных слушаний.

8.3. На основании протокола публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку мотивированного обоснования принятого решения участниками публичных слушаний по проекту муниципального правового акта в форме итогового документа публичных слушаний (далее – итоговый документ), который изготавливается секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии в течение 5 дней со дня подписания протокола публичных слушаний.

Порядок подготовки, обнародования мотивированного заключения по проекту Устава города, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города и требования к его содержанию регулируются Положением о порядке внесения, рассмотрения и учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования, а также участия граждан в его обсуждении, утвержденным решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края.

8.4. В итоговом документе указываются:

1) дата оформления итогового документа;

2) наименование проекта муниципального правового акта, сведения о количестве участников публичных слушаний;

3) принятое по итогам проведения публичных слушаний решение участников публичных слушаний;

4) содержание всех поступивших предложений и замечаний по проекту муниципального правового акта;

5) мотивированное обоснование принятого решения.

8.5. Комиссия в течение 10 дней со дня подписания итогового документа публичных слушаний обеспечивает официальное опубликование в газете "Маяк труда" и размещение на официальном Интернет-сайте города Алейска Алтайского края принятого по итогам публичных слушаний итогового документа.

8.6. В течение пяти дней со дня подписания итогового документа комиссией проводится оценка всех поступивших предложений по проекту муниципального правового акта, вынесенного на публичные слушания, и готовится протокол, содержащий рекомендации о принятии либо отклонении поступивших предложений. Протокол, содержащий рекомендации о принятии либо отклонении поступивших предложений, подписывается председателем комиссии в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии и в день подписания передается с приложением протокола публичных слушаний, итогового документа в городское Собрание или главе города для принятия решения.

8.7. При необходимости проект муниципального правового акта дорабатывается с учетом протокола, содержащего рекомендации о принятии либо отклонении поступивших предложений.

В пояснительной записке к проекту муниципального правового акта отражаются изменения, внесенные в проект по результатам проведения публичных слушаний.

8.8. Городское Собрание по результатам проведения публичных слушаний рассматривает проект муниципального правового акта на своем очередном заседании в порядке, предусмотренном Регламентом городского Собрания.

На заседании городского Собрания председатель или иной член комиссии по поручению председателя докладывает о работе комиссии, об итогах проведенных публичных слушаний, о проекте муниципального правового акта, о поступивших предложениях по данному проекту.

Не допускается принятие проекта муниципального правового акта, по которому проводились публичные слушания, до опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний.

8.9. Городским Собранием принимается решение о принятии проекта муниципального правового акта с учетом поступивших предложений или их отклонении.

8.10. Главой города в течение месяца со дня поступления протокола публичных слушаний, итогового документа публичных слушаний, протокола, содержащего рекомендации комиссии о принятии либо отклонении поступивших предложений по проекту муниципального правового акта, рассматривается проект муниципального правового акта и принимается решение о принятии правового акта либо его отклонении.

8.11. Оперативное хранение протокола и итогового документа публичных слушаний по проектам муниципальных правовых актов, принимаемых городским Собранием, в течение трех лет обеспечивается аппаратом городского Собрания.

Оперативное хранение протокола и итогового документа публичных слушаний в течение трех лет обеспечивается:

по проекту стратегии социально-экономического развития города Алейска Алтайского края - Комитетом по экономике и труду администрации города Алейска Алтайского края;

по иным проектам муниципальных правовых актов по вопросам местного значения - иными органами местного самоуправления и органами администрации города, разработавшими соответствующие проекты.

По истечении трехлетнего срока аппарат городского Собрания, комитет по экономике и труду администрации города Алейска и иные органы местного самоуправления и администрации города передают протокол, итоговый документ публичных слушаний в архивный отдел администрации города Алейска Алтайского края для постоянного хранения.

8.12. Если участники публичных слушаний, организованных с соблюдением порядка, предусмотренного законодательством Российской Федерации и Положением, не приняли участие в голосовании, это не является основанием для признания публичных слушаний несостоявшимися.

9. Финансирование публичных слушаний

9.1. Организация и проведение публичных слушаний является расходным обязательством городского округа - города Алейска Алтайского края.

9.2. Финансирование материально-технического и информационного обеспечения организации, подготовки и проведения публичных слушаний производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города на соответствующий финансовый год.

Приложение к Положению
об организации и проведении
публичных слушаний в городе
Алейске Алтайского края

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ участников публичных слушаний по проекту муниципального правового акта

Дата проведения: _____

Место проведения: _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Год рождения	Серия и номер паспорта гражданина	Адрес места жительства (улица, дом, квартира)	Согласие на обработку персональных данных	Подпись участника публичных слушаний
					Даю согласие комиссии, ответственной за организацию и проведение публичных слушаний (адрес места проведения публичных слушаний: Алтайский край, г.	

					Алейск, _____), на обработку своих персональных данных - любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях участия в публичных слушаниях по проекту муниципального правового акта _____ . Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства, данные паспорта. Согласие на обработку персональных данных действует в течение одного года со дня его подписания и может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления в комиссию, ответственную за организацию и проведение публичных слушаний.	
--	--	--	--	--	--	--

Подпись регистратора _____ Ф.И.О. _____ (должность полностью)

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

Р Е Ш Е Н И Е

27.10.2021 № 51

г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 31.07.2020г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края».

2. Признать утратившими силу следующие решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края:

- от 21.02.2018 №10 «О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»;
- 19.02.2020 № 04 «О принятии решения «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 21.02.2018 № 10 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»;
- 27.11.2020 № 41 «О принятии решения «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 21.02.2018 № 10 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края».

3. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края:

- от 19.02.2018 №10-ГСД «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

- от 19.02.2020 № 03 – ГСД «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 21.02.2018 № 04-ГСД «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

- от 27.11.2020 № 22 – ГСД «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 21.02.2018 № 04-ГСД «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

3. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края» и разместить на официальном сайте администрации города Алейска.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 20 - ГСД

УТВЕРЖДЕНО
решением Алейского городского
Собрания депутатов Алтайского
края от 27.10.2021 № 20 - ГСД

Положение

о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Настоящее Положение устанавливает задачи, направления и порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края.

Муниципальный земельный контроль осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска Алтайского края (далее – Комитет).

2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

3. Объектами муниципального контроля являются земли, расположенные в границах муниципального образования город Алейск Алтайского края, земельные участки и их части независимо от прав на них (далее - объекты контроля).

Комитет осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля. Комитет обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Комитет использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5. Комитет осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

д) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции.

6. Руководствуясь п.7 статьи 22 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Алейска Алтайского края не применяется.

7. Руководствуясь п.2 статьи 61 Федерального закона от 31 июля 2020г. №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" муниципальный земельный контроль на территории города Алейска Алтайского края осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

8. В соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

9. До 31 декабря 2023 года Комитет готовит в ходе осуществления муниципального земельного контроля документы, информирует контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях, обменивается документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

Формы документов, составляемые и используемые при осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Алейска Алтайского края утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 151 от 31.03.2021г.

10. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется согласно статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

11. Профилактические мероприятия осуществляются органом муниципального земельного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной постановлением администрации города Алейска Алтайского края, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, земельный инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

12. При осуществлении муниципального земельного контроля на территории города Алейска Алтайского края могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) объявление предостережений;
- в) консультирование;
- г) профилактический визит.

13. Информирование осуществляется органом муниципального земельного контроля посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органа местного самоуправления и средствах массовой информации.

Орган муниципального земельного контроля размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

14. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у органа муниципального земельного контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления органом муниципального земельного контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 30 дней со дня получения им предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается органом муниципального земельного контроля в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.

15. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом органа муниципального земельного контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических

мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем органа муниципального земельного контроля, его заместителем, специалистами -земельными инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте органа муниципального земельного контроля.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального земельного контроля;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется органом муниципального земельного контроля в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо органа муниципального земельного контроля обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального земельного контроля, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу органа муниципального земельного контроля в ходе консультирования, не может использоваться органом муниципального земельного контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Орган муниципального земельного контроля ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления в орган муниципального земельного контроля пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения.

16. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом должностному лицу органа муниципального земельного контроля для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

17. В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

а) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

б) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), инструментального обследования, экспертизы);

в) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

г) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования).

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

б) выездное обследование.

18. Контрольные (надзорные) мероприятия, указанные в пункте 17 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий и после согласования с органами прокуратуры.

19. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

а) наличие у органа муниципального земельного контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включая контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

б) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

в) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

20. Контрольные (надзорные) мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании решения о проведении контрольного мероприятия.

21. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица органа муниципального земельного контроля о проведении контрольного мероприятия.

22. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля на основании заданий, выдаваемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального земельного контроля.

23. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами органа муниципального земельного контроля в соответствии с Федеральным законом №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

24. Орган муниципального земельного контроля при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля Правительством Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 г. № 338

«О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

25. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" представить Комитет информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

а) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

б) нахождение за пределами Российской Федерации;

в) административный арест;

г) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

д) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующей присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при поведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

26. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка и/или аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

27. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

28. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

29. Информация о контрольных (надзорных) мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

30. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также посредством средств связи.

31. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо органа муниципального земельного контроля вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

32. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения акта вправе представить в орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта в целом или его отдельных положений. При этом контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального земельного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

В случае поступления возражений, указанных в настоящем пункте, орган муниципального земельного контроля назначает консультации с контролируемым лицом по вопросу рассмотрения поступивших возражений, которые проводятся не позднее пяти рабочих дней со дня поступления возражений, в форме очного или (в случае невозможности) заочного консультирования. В ходе консультирования контролируемое лицо вправе давать пояснения, представлять дополнительные документы или их заверенные копии, в том числе представлять информацию о предпочтительных сроках устранения выявленных нарушений обязательных требований.

33. Решения органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Решения органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) их должностных лиц могут быть обжалованы в суде только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального земельного контроля.

Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание органа муниципального земельного контроля может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение органа муниципального земельного контроля, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня ее регистрации. В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих

в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен на 20 рабочих дней руководителем органа муниципального земельного контроля или его заместителем.

34. Должностные лица Комитета, осуществляющие муниципальный земельный контроль, одновременно по должности являются:

а) руководитель органа муниципального земельного контроля – заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска ;

б) заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска

в) инспектор муниципального земельного контроля - должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля (муниципальный инспектор), согласно должностной инструкции.

35. Должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными принимать решения о проведении контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарных проверок являются - руководитель органа муниципального земельного контроля и его заместители.

36. Должностными лицами органа муниципального земельного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, являются:

а) руководитель органа муниципального земельного контроля – заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска ;

б) заместитель руководителя органа муниципального земельного контроля - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска

в) инспектор муниципального земельного контроля - должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление муниципального земельного контроля (муниципальный инспектор), согласно должностной инструкции.

Инспектор, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края
Р Е Ш Е Н И Е

27.10.2021 № 52

г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края,

РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края».
2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского
городского Собрания
депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 52

РЕШЕНИЕ

Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края

1. Утвердить положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 21 - ГСД

Приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов
Алтайского края от 27.10.2021 № 20 - ГСД

Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства

1. Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края.
2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль) на территории города Алейска Алтайского края осуществляется Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска (далее – контрольный орган).
3. Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее – должностное лицо), устанавливается приказом Комитета
4. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля реализует права и несет обязанности, соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).
5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства города Алейска Алтайского края, в том числе

требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, природные и природно-антропогенные объекты и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не возлагается обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

10. Под контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в статье 31 Федерального закона № 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

13. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется.

14. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

15. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

16. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

19. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики), утверждаемой муниципальным правовым актом администрации города Алейска Алтайского края.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

20. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

21. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

22. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

23. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

27. Контрольный орган осуществляет учет консультированных в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

28. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

29. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

30. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

31. Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

32. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 рабочих дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

33. Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 15 рабочих дней с момента получения таких возражений.

34. В случае принятия представленных контролируемому лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.

35. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

36. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

37. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

38. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Порядок организации муниципального контроля

39. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

40. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа, в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц),

уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемому лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта

контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

41. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

42. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

43. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

44. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

45. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий руководителя контрольного органа, согласованных заместителем главы города, курирующим контрольный орган, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4. Контрольные (надзорные) мероприятия

46. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

47. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

48. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

49. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

50. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

51. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

52. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

53. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

54. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

55. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

56. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

57. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

59. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

60. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

61. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

62. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

63. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

64. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

65. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

66. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

67. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

68. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

69. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

70. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

71. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

72. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

73. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

74. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона 248-ФЗ.

75. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

76. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

77. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона №248-ФЗ.

78. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

79. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

80. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание;
- 4) экспертиза.

81. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

82. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона 248-ФЗ.

83. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

84. Контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона №248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
- 6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

85. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

86. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

87. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном статьей 87 Федерального закона №248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с

контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

88. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

89. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона 248-ФЗ.

90. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

91. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

92. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

93. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме утвержденной муниципальным правовым актом.

94. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным частью 2 статьи 91 Федерального закона №248-ФЗ, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие, или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

95. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке установленном статьями 92-95 Федерального закона № 248-ФЗ.

5. Переходные положения

96. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

Российская Федерация Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края Р Е Ш Е Н И Е

27.10.2021 № 53

г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»

В соответствии со ст.ст. 14, 20 Жилищного кодекса РФ, Федеральным законом от 26.12.2008 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края, РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу:

- решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2015 № 35 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края»;

- решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 20.02.2019 № 07 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2015 № 35».

3. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского
городского Собрания
депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 53

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Утвердить положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 22 - ГСД

Приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов
Алтайского края от 27.10.2021 № 22 - ГСД

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

- 1) требований к:
 - использованию и сохранности жилищного фонда;
 - жилым помещениям, их использованию и содержанию;
 - использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
 - порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
 - порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
 - формированию фондов капитального ремонта;
 - созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
 - предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

2) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3) правил:

изменения размера платы за содержание 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;

содержания общего имущества в многоквартирном доме;

изменения размера платы за содержание жилого помещения;

предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемыми лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска Алтайского края (далее – Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет председатель Комитета.

1.7. Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее в тексте - инспектор), устанавливается приказом Комитета.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие

контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. Контрольный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) 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 неустранимый характер;

3) 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;

4) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, 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;

5) 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;

6) о понуждении к исполнению предписания.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

высокий риск;
средний риск;
умеренный риск;
низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;
2) объявление предостережения;
3) консультирование;

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультаций.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка –при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование –без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля.

Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории высокого риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:
для категории высокого риска - один раз в 2 года;
для категории среднего риска - один раз в 3 года;
для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4 Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности

предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

4.5.9. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя

снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5., 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом .

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

4.9.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения

контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующих права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

7. Переходные положения

До 31 декабря 2023 года подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1
к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного
контроля на территории муниципального образования город Алейск
Алтайского края

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

- при значении показателя риска более 6 объект контроля относится к категории высокого риска;
- при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;
- при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;
- при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания

контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V₃ - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 2
к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного
контроля на территории муниципального образования город Алейск
Алтайского края

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований,
используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального
контроля**

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;
- е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение 3

к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

Форма предписания Контрольного органа

Бланк

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)
в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение 4
к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Алейск Алтайского края

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)	
						предыдущий год	текущий год	будущий год			
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ											
1	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)										
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и публичным образованиям в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	Сп*100/ ВРП	Сп- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб К учету принимаются значения показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.							Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные	

1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	$K_{спв} * 100 \% / K_{сн}$	<p>Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда;</p> <p>К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок</p>						Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».	
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц									
2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом										
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	$P_{ву} * 100 \% / P_{ок}$	<p>Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки</p> <p>Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля</p>						Статистические данные контрольного органа	

2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРн*100% / ПРо	ПРн- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинар	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, администрати						Статистические данные контрольного органа	

	ного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий		вного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля							
2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом										
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн* 100% / ПРМБВо	ПРМБВн – количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий						Статистические данные контрольного органа	

Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края
Р Е Ш Е Н И Е

27.10.2021 № 54
г. Алейск

«О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края»

На основании части 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края,

РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края».
2. Признать утратившим силу:
 - решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 22.05.2020 № 17 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Алейска Алтайского края»
3. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского
городского Собрания
депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 54

РЕШЕНИЕ

Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

1. Утвердить положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края (приложение).
2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 23 - ГСД

Приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов
Алтайского края от 27.10.2021 № 23 - ГСД

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

1.3.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.3.2. результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

1.3.3. здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству архитектуре администрации города Алейска (далее – Контрольный орган)..

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска.

1.7. Перечень должностных лиц Контрольного органа (далее в тексте -инспектор), уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается приказом Комитета.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

2.6. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти¹¹ рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут. Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка –при взаимодействии с контролируемыми лицами;
наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;
запрос документов, иных материалов;
присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

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

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документальной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении признаков административного правонарушения возбудить дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный (надзорный) орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории значительного риска, проводятся: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – один раз в 4 года.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных

требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.9. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным

применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;
в) получение письменных объяснений;
г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.4. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

4.7.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

4.7.6. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.7.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.7.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 4.7.2 и 4.7.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5 - 4.5.7, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.9.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15 Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

7. Переходные положения

До 31 декабря 2023 года подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

п/п	Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края	Категория риска
1	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	Значительный риск
2	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	Средний риск
3	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти	Умеренный риск

	лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	
4	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска	Низкий риск

Приложение 2

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

**Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края**

Наименование индикатора
<p>1. Истечение срока действия договора с медицинской организацией на выполнение работ (оказание услуг) по проведению медицинских осмотров (предрейсовых, послерейсовых) водителей транспортных средств или окончание срока действия лицензии на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей выполнение работ (услуг) по медицинским осмотрам (предрейсовых, послерейсовых) водителей транспортных средств, используемых для перевозок</p> <p>2. Истечение срока действия обязательного медицинского освидетельствования не менее 20 % водителей транспортных средств</p> <p>3. Отсутствие на праве собственности или ином законном основании и соответствующих установленным требованиям помещений, прав на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также оборудования для осуществления технического обслуживания и ремонта транспортных средств</p> <p>4. Истечение срока действия документов, подтверждающих профессиональную компетентность и профессиональную пригодность у 50 % должностных лиц, ответственных за обеспечение безопасности дорожного движения.</p> <p>5. Использование для перевозок пассажиров и багажа транспортных средств, неподключенных в установленном порядке к государственной автоматизированной информационной системе «ЭРА-ГЛОНАСС».</p> <p>6. Наличие информации об установленном факте загрязнения и (или) повреждения автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог местного значения.</p> <p>7. Наличие информации об установленном факте нарушения обязательных требований к осуществлению дорожной деятельности.</p> <p>8. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог местного значения.</p> <p>9. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок муниципальными маршрутами регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.</p> <p>10. Наличие информации об установленном факте истечения сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при размещении элементов обустройства автомобильных дорог местного значения.</p> <p>11. Наличие информации об установленном факте несоответствия автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям.</p> <p>12. Наличие информации об установленном факте нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.</p>

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого
лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого
лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии
с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов,
которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
«__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений,
подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок
до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской
Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на
проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного
лица, уполномоченного на проведение контрольных
мероприятий)

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории города Алейска Алтайского края

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$V_{рз} = \frac{P_{зф}}{P_{зп}} \times 100$	$V_{рз}$ - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % $P_{зф}$ - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) $P_{зп}$ - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вп} = \frac{P_{ф}}{P_{п}} \times 100$	$V_{вп}$ - выполняемость внеплановых проверок $P_{ф}$ - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) $P_{п}$ - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J - количество жалоб (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н}$ - количество проверок, признанных недействительными (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	$P_{о}$ - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зо}$ - количество заявлений, по которым пришел отказ в	10%	

	согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано		согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений		
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм x 100 / Квн	К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр= Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края
Р Е Ш Е Н И Е**

27.10.2021 № 55

г. Алейск

О принятии решения «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края»

В соответствии со статьей 23.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска».

2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского
городского Собрания
депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 55

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 24 - ГСД

Приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов
Алтайского края от 27.10.2021 № 24 - ГСД

Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края (далее – муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется Комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска (далее – Комитет, Контрольный орган).

1.4. Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Комитета (далее в тексте – Отдел).

Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет председатель комитета.

Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее в тексте - инспектор), устанавливается приказом Комитета.

Должностным лицом Комитета, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является председатель комитета (далее – уполномоченное должностное лицо Комитета).

1.5. Права и обязанности инспектора.

1.5.1. Инспектор обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
- 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.5.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.7. Объектами муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств являются:

а) деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации (далее также – контролируемое лицо) по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», согласно которой единая теплоснабжающая организация обязана реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;

б) результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

в) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми единая теплоснабжающая организация владеет и (или) пользуется, компоненты

природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации (далее – производственные объекты), к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.8. Комитетом в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств обеспечивается учет объектов муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств путем утверждения и актуализации схемы теплоснабжения.

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств не применяется.

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Комитет осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в том числе, посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Комитетом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемого лица, способов их соблюдения.

2.3. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам Комитета для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении Комитетом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережений;
- 3) консультирование;

2.6. Информирование осуществляется Комитетом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться на (основной) странице официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемого лица в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Комитет обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Комитета сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) уполномоченными должностными лицами Комитета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Комитетом предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Комитетом в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.8. Консультирование контролируемого лица осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится уполномоченными должностными лицами Комитета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Комитетом в рамках контрольных мероприятий.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, иных участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в ходе консультирования, не может использоваться Комитетом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Комитет пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Комитета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств Комитета могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

3) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания).

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 3 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Комитета сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании приказа Комитета о проведении контрольного мероприятия.

3.5. В случае принятия приказа Комитета о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое постановление принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, о проведении контрольного мероприятия.

3.6. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в соответствии с

Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.7. Комитет при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.9. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.10. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.11. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.12. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.13. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, действиях и принимаемых решениях

осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.14. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.15. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.16. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Комитета (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, форма предписания установлена приложением № 1 к настоящему Положению;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.17. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств

4.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

4.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Комитет в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

4.3. Жалоба на решение Комитета, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Комитета.

4.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно

было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Комитета может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Комитетом.

4.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Комитета.

4.8. Председателем Комитета в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решениях Комитета и (или) действиях (бездействии) ее должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Комитета и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

4.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета либо членов их семей.

4.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

4.12. Комитет принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Комитет была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Комитета.

4.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 4.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Комитета, действий (бездействия) должностных лиц.

4.14. При рассмотрении жалобы Комитет использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.15. Жалоба подлежит рассмотрению председателем Комитета в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

4.17. Комитет вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

4.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

4.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Комитет.

4.20. По итогам рассмотрения жалобы председатель Комитета принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Комитета полностью или частично;

3) отменяет решение Комитета полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.21. Решение Комитета, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

5. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств установлены приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Переходные положения

До 31 декабря 2023 года подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края

Форма предписания Контрольного органа

Бланк

_____ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____, (указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____ (указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства:
(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

_____ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до « _____ » _____ 20____ г. включительно.

2. Уведомить _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до « _____ » _____ 20____ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

Приложение 2

к Положению о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории города Алейска Алтайского края

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$\frac{Ввн}{Рф / Рп} \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган

			Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)		
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж х 100 / Пф	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Пн х 100 / Пф	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	По х 100 / Пф	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо х 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм х 100 / Квн	К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр= Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Российская Федерация
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

Р Е Ш Е Н И Е

27.10.2021 № 57

г. Алейск

О принятии решения «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска»

В соответствии с Законом Алтайского края от 10 марта 2009 года № 12 – ЗС « О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования административных комиссий при местных администрациях», руководствуясь пунктом 9 и пунктом 10 статьи 27 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городской Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска».
2. Настоящее решение направить главе города для подписания и обнародования в установленном порядке.
3. Признать утратившим силу:

решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 28.10.2016 № 01-ГСД «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска»;

решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «О внесении изменения в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 28.10.2016 № 01-ГСД «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска».

решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «О внесении изменений в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 28.10.2016 № 01-ГСД «Об образовании административной комиссии при администрации города Алейска».

7. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И. В. Маскаев

г. Алейск
27.10.2021 г.
№ 25 - ГСД

Приложение 1
к решению Алейского городского
Собрания депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 25 - ГСД

**Состав
административной комиссии**

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Ковшов Вячеслав Валерьевич | - председатель комиссии, первый заместитель главы администрации города |
| 2. Чухляк Анатолий Иванович | - заместитель председателя комиссии, начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации города; |
| 3. Делова Светлана Николаевна | - ответственный секретарь комиссии, специалист 1 категории администрации города; |
| 4. Вражевских Ольга Викторовна | - начальник юридического отдела администрации города; |
| 5. Забродина Юлия Алексеевна | - начальник отдела по ЖКХ и транспорту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города; |
| 6. Талько Ольга Ивановна | - представитель Совета предпринимателей города; |
| 7. Земюлина Валентина Ивановна | - председатель Координационного Совета профсоюзных организаций г. Алейска и Алейского района |
| 8. Лунин Игорь Данилович | - депутат Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края по избирательному округу № 9; |
| 9. Шаульская Инна Николаевна | - юрисконсульт КГКУ «УСЗН по г. Алейску и Алейскому району»; |

**Перечень
должностных лиц органов местного самоуправления,
уполномоченных составлять протоколы об административных
правонарушениях**

№ п/п	Должностные лица	Статьи Закона Алтайского края от 10 июля 2002 года № 46-ЗС
1	Специалист 2 категории отдела по строительству и архитектуре Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
2	Главный специалист отдела по строительству и архитектуре Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
3	Ведущий специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
4	Начальник отдела по строительству и архитектуре Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
5	Юрисконсульт Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 41, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
6	Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
7	Председатель Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
8	Специалист 1 категории отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту, Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3, 46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
9	Ведущий специалист комитета по экономике и труду администрации города	27, 36-1, 40-2, 40-3,46,49-4, 61, 61-1, 67, 68, 68-2
10	Начальник отдела ГО и ЧС администрации города	67, 68
11	Ведущий специалист по спецработе отдела ГО и ЧС администрации города	67, 68

**ПРОТОКОЛ №
об административном правонарушении**

« ____ » ____ 20__ г. г.Алейск
Я, _____
(должность, фамилия, инициалы, должностного лица, составившего протокол)
составил настоящий протокол о том, что « ____ » ____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

_____ (указать когда, кем, где совершено нарушение и в чем оно выразилось)

_____ то есть совершено правонарушение, ответственность за которое предусмотрена ч. ____ ст. _____ Закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушения на территории Алтайского края»

СВЕДЕНИЯ О НАРУШИТЕЛЕ:

1. Ф.И.О. _____
2. Число ____ месяц ____ год рождения ____ г.

Место рождения _____

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(номер, серия, когда и каким органом выдан)

4. Место работы _____ Адрес _____

Должность _____ раб. телефон _____

5. Адрес регистрации (прописка): район _____ нас.пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____ дом.тел. _____

5.1. Адрес места жительства _____

1. Юридическое лицо _____
(организационно-правовая форма, наименование, местонахождение)

2. Идентификационный номер налогоплательщика _____

линия отреза
ИЗВЕЩЕНИЕ

Административная комиссия при администрации города Алейска предлагает

гр. _____

явиться в 10 часов « _____ » _____ 20__ г. по адресу: г.Алейск, ул. Сердюка, 97
в каб. № 45 по вопросу совершенного правонарушения по ст. _____

« _____ » _____ 20__ г. *Подпись должностного лица* _____

Потерпевший: Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.2 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены. Подпись _____

Свидетели 1. Ф.И.О. _____

нарушения: адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены. Подпись _____

2. Ф.И.О. _____

адрес места жительства _____

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.6 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены. Подпись _____

ОБЪЯСНЕНИЕ НАРУШИТЕЛЯ

(ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____
(законного представителя юридического лица)

К протоколу прилагаются _____

С протоколом ознакомлен.

Права и обязанности, предусмотренные ст.25.1 КоАП РФ, ст. 51 Конституции РФ мне разъяснены.

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____
(законного представителя юридического лица)

Место и время рассмотрения дела: г. Алейск, ул. Сердюка, 97, каб. № 45, 10 часов 00 мин.
(адрес, дата, время)

мне объявлены. В случае моей неявки на заседание административной комиссии при администрации города, не возражаю в рассмотрении протокола в моё отсутствие.

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____
(законного представителя юридического лица)

Подпись лица, составившего протокол _____

Копию протокола и извещение получил (отказался)

Подпись лица, в отношении которого составлен протокол _____
(законного представителя юридического лица)

Принятое по делу решение _____

(наложен штраф в размере _____, дело прекращено производство, протокол направлен по подведомственности)

линия отреза

~~ст.25.1 КоАП РФ~~

1. Лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника.

2. Дело об административном правонарушении рассматривается с участием лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении. В отсутствие указанного лица дело может быть рассмотрено лишь в случаях, если имеются данные о надлежащем извещении лица о месте и времени рассмотрения дела и, если от лица не поступило ходатайство об отложении рассмотрения дела, либо если такое ходатайство оставлено без удовлетворения.

3. При наличии смягчающих обстоятельств приложить подтверждающие документы.

Приложение 4
к решению Алейского городского
Собрания депутатов Алтайского края
от 27.10.2021 № 25 - ГСД

Постановление №
по делу об административном правонарушении
административной комиссии при администрации города Алейска

« _____ » 20__ г

г. Алейск, ул. Сердюка, 97

Административная комиссия при администрации города Алейска в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь:

Отсутствовали: _____

рассмотрев в открытом заседании материалы дела об административном правонарушении, протокол № ____ от ____ 20__ г

г. в отношении гражданина (ки):

Дата и место рождения:

Работающего (ей):

Адрес регистрации:

Адрес местожительства:

установила

Гражданин (ка) _____ допустил (а) правонарушение, предусмотренное ст. _____ Закона Алтайского края № 46-ЗС от 10 июля 2002 года «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», виновность которого подтверждается материалами дела об административном правонарушении, _____ № ____ от ____ 20__ года, в том, что гр. _____ допустил (а) правонарушение _____ Исследовав материалы дела об административном правонарушении, _____ № от ____ 20__ г., выслушав мнение членов комиссии, а также объяснение _____, _____

Обстоятельства, смягчающие административную ответственность (ст.4.2 КоАП РФ):

Обстоятельства, отягчающие административную ответственность (ст. 4.3 КоАП РФ):

Руководствуясь ст.29.7, ст. 29.10, ст. 4.1, ст.4.2, ст.4.3, ч. 2 ст. 25.1 КоАП РФ (нужное подчеркнуть), ст. ____, ст. 76 Закона Алтайского края № 46-ЗС от 10 июля 2002 года «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», административная комиссия

постановила

Гражданина (ку) _____ признать виновным (ой) в совершении административного правонарушения, предусмотренного ст. _____ Закона Алтайского края № 46-ЗС от 10 июля 2002 года «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края».

Назначить наказание в виде _____.

Постановление может быть обжаловано в соответствии со ст.ст.30.1,30.2,30.3 КоАП РФ для граждан в Алейском городском суде, для юридических лиц и лиц осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в арбитражном суде Алтайского края в десятидневный срок со дня получения данного постановления или его копии. В соответствии со ст. 32.2 КоАП РФ штраф подлежит уплате в течение 60 дней: Администрация города Алейска Алтайского края, БИК 010173001, отделение Барнаул Банка России //УФК по Алтайскому краю г. Барнаул, р/с 40102810045370000009, Казначейский счет 03100643000000011700, КБК 808 116 02010 02 0000 140, Л/счет 04172D03630, ОКТМО 01701000,ИНН 2201001706, УИН _____, УИП _____

В случае неуплаты штрафа в указанный срок копия постановления направляется по месту работы, в банк или иную кредитную организацию, либо в подразделение судебных приставов для принудительного взыскания суммы штрафа. Квитанцию об оплате штрафа предоставить в каб. № 29 ул. Сердюка, 97.

М.П.

Дата выдачи: « ____ » _____ 20__ г.

Дата вступления в законную силу: по истечению 10 суток со дня вручения или получения копии постановления

Срок предъявления судебным приставам исполнителям 2 года

Председатель административной комиссии _____

постановлением от « ____ » _____ 20__ г. ознакомлен (а) и копию получил (а)

« ____ » _____ 20__ г.

С

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2021

№ 572

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска Алтайского края от 17.12.2019 № 1012 «О единовременном пособии педагогическим работникам из числа выпускников образовательных учреждений среднего или высшего профессионального образования, впервые приступившим к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края»

В целях материального стимулирования педагогических работников из числа выпускников образовательных учреждений среднего или высшего профессионального образования, впервые приступивших к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края, прибывших в муниципальное образовательное учреждение города Алейска после окончания среднего или высшего учебного заведения либо ранее (распространяется на лиц, поступивших на работу в муниципальное образовательное учреждение города Алейска в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), закрепления кадров на территории города Алейска, решения проблемы оттока педагогических работников, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2019 № 273-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Алейска Алтайского края от 17.12.2019 № 1012 «О единовременном пособии педагогическим работникам из числа выпускников образовательных учреждений среднего или высшего профессионального образования, впервые приступившим к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края» следующие изменения:

в наименовании, преамбуле и по тексту постановления, в наименовании и по тексту Положения о порядке назначения и выплаты единовременного пособия педагогическим работникам из числа выпускников образовательных учреждений среднего или высшего профессионального образования, впервые приступивших к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края, утвержденного указанным постановлением (далее по тексту – Положение) слова «впервые приступивших к работе по специальности в муниципальные бюджетные образовательные учреждения города Алейска Алтайского края» дополнить словами «либо ранее (распространяется на лиц, поступивших на работу в муниципальное образовательное учреждение города Алейска в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

в преамбуле постановления слова «после окончания среднего или высшего учебного заведения» дополнить словами «либо в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в пунктах 3 постановления, 3.1. Положения слова «на 2015-2020 гг.» заменить словами «на 2021-2024 годы»;

в пункте 1.1. Положения слова «Развитие образования и молодежной политики в г. Алейске» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 10.11.2014 № 1353» заменить словами «Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске» на 2021-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Алейска Алтайского края от 20.01.2021 № 17»;

в абзаце втором пункта 1.2. Положения слова «с момента окончания учебного заведения» дополнить словами «либо в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

в абзаце четвертом пункта 2.3. Положения слова «копии диплома об окончании среднего или высшего учебного заведения» дополнить словами «либо справки об обучении по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Комитету по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (Соловьёва М.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.Б. Ковалёву.

Глава города

И.В. Маскаев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2021

№ 658

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 16.11.2020 № 680 «Об утверждении перечня муниципальных программ, финансируемых из бюджета города в 2021 году и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Алейска от 16.11.2020 № 680 «Об утверждении перечня муниципальных программ, финансируемых из бюджета города в 2021 году и плановый период 2022 и 2023 годов» изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города (Рыжих Н.Г.) организовать разработку проекта бюджета города на 2022 год в соответствии с перечнем программ.

3. Отделу по печати и информации администрации города опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение
К постановлению
администрации города Алейска
от 23.09.2021 № 658

Перечень
муниципальных программ,
финансируемых из бюджета города в 2022 году
и плановый период 2023 и 2024 годов в новой редакции

№ п/п	Наименование программы	Ответственные исполнители и соисполнители программы
1.	Муниципальная программа «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования город Алейск Алтайского края на 2021-2024 годы»	Администрация города Алейска Алтайского края соисполнители: Организации и учреждения различных форм собственности (по согласованию); 7 ПСО ГПС ФПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию); Комитет по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска; отдел по делам ГО и ЧС администрации города
2.	Муниципальная программа «Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске» на 2021-2024 годы Подпрограммы: - подпрограмма 1 «Развитие дошкольного образования в городе Алейске»; - подпрограмма 2 «Развитие общего образования в городе Алейске»; - подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в городе Алейске»; - подпрограмма 4 «Молодежная политика в городе Алейске»; - подпрограмма 5 «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала города Алейска»; - подпрограмма 6 «Совершенствование управления системой образования в городе Алейске»; - подпрограмма 7 «Создание новых мест в общеобразовательных учреждениях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения в городе Алейске»; - подпрограмма 8 «Защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города
3.	Муниципальная программа «Улучшение жилищных условий в городе Алейске» на 2020-2024 годы - подпрограмма 1 «Переселение граждан из аварийного жилищного	Комитет по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска Соисполнители:

	фонда города Алейска»; подпрограмма 2 «Обеспечение жильем или улучшение жилищных условий молодых семей в городе Алейске»; подпрограмма 3 «Льготная ипотека для молодых учителей в городе Алейске»	- администрация г.Алейска; - Комитет по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации г. Алейска; - Комитет по образованию и делам молодежи администрации г.Алейска; - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г.Алейска
4.	Муниципальная программа «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы» - подпрограмма 1 «Культурная среда города Алейска» - подпрограмма 2 «Творческие люди города Алейска» - подпрограмма 3 «Цифровая культура города Алейска»	Комитет по культуре и спорту администрации города Алейска Алтайского края
5.	Муниципальная программа «Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления города Алейска на 2020-2024 годы»	Администрация города
6.	Муниципальная программа «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске» на 2020-2024 годы	Комитет по экономике и труду администрации города, информационно-консультационный центр по взаимодействию с предпринимательством при администрации города
7.	Муниципальная программа «Развитие общественного здоровья на территории города Алейска на 2021-2025 годы»	Комитет по культуре и спорту администрации города Алейска Соисполнитель: КГБУЗ «Алейская центральная районная больница»
8.	Муниципальная программа «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» - Подпрограмма 1 «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске на 2020-2024 годы» -Подпрограмма 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске на 2020-2024 годы» - Подпрограмма 3 «Профилактика экстремизма и терроризма в городе Алейске на 2020-2024 годы»	Администрация города Алейска Алтайского края
9.	Муниципальная программа «Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске» на 2020-2024 годы	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации г.Алейска соисполнитель: Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации г.Алейска; Комитет по образованию и делам молодежи администрации г.Алейска; Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации г.Алейска
10.	Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Алейск Алтайского края на 2015-2024 годы»	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации г.Алейска
11.	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021-2025 годы»	Комитет по культуре и спорту администрации города Алейска Алтайского края
12.	Муниципальная программа «Содействие занятости населения города Алейска» на 2020-2024 годы Подпрограмма 1 «Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»; Подпрограмма 2 «Улучшение условий и охраны труда»; Подпрограмма 3 «Сопровождение инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействие в последующем трудоустройстве»	Администрация города Алейска КГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»
13.	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании город Алейск Алтайского края на 2018-2024 годы»	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации г.Алейска
14	«Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	Администрация города Алейска Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2021

№704

г. Алейск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города от 01.02.2019 № 46

В связи с внесением изменений в закон Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации города от 01.02.2019 № 46:

- пункт 2.7.1. изложить в новой редакции: «2.7.1. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - принятие на учет) осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных ими по месту своего жительства в орган местного самоуправления непосредственно. В случаях и в порядке, установленных федеральным законодательством, граждане могут подать заявления о принятии на учет не по месту своего жительства. Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании заявлений о принятии на учет, поданных их законными представителями (опекунами). Заявление о принятии на учет подписывается всеми проживающими совместно с заявителем дееспособными членами семьи.

В заявлении о принятии на учет указываются сведения:

1) о составе семьи;

2) о наличии или отсутствии договора социального найма на занимаемое гражданином и членами его семьи жилое помещение;

3) о наличии либо отсутствии у гражданина и всех членов его семьи права собственности на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости за пять лет, предшествующих дню обращения гражданина с заявлением о принятии на учет;

4) о наличии прав на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральным законодательством.

К заявлению о принятии на учет прилагаются документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации заявителя и членов его семьи или копии документов, заменяющих паспорт гражданина Российской Федерации;

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии).

Одновременно с копиями документов представляются их оригиналы. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления. В случае невозможности представления оригиналов документов граждане вправе предоставить копии, удостоверенные в установленном законом порядке.»;

- пункт 2.7.1.1. изложить в новой редакции: «2.7.1.1. В зависимости от основания признания нуждающимися в жилых помещениях дополнительно в заявлении о принятии на учет указываются:

1) сведения о принятом в установленном законом порядке решении уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям);

2) сведения о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной **перечнем** тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", подтвержденного медицинским заключением (при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности).»;

- пункт 2.7.2. изложить в новой редакции: «2.7.2. Орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявления о принятии на учет запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации у соответствующих органов (организаций) подтверждение сведений, указанных в пунктах 2.7.1., 2.7.1.1. настоящего Административного регламента.

Документы, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.7.1., 2.7.1.1. настоящего Административного регламента, за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, граждане вправе подать в орган местного самоуправления по собственной инициативе.»;

- пункт 2.7.3. дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений о принятии на учет.».

2. Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» изложить в новой редакции;

3. Отделу по печати и информации администрации города настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Первый заместитель главы
администрации города

В.В. Ковшов

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____

(фамилия, имя, отчество, а также
фамилия при рождении)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания, адрес регистрации)

_____ (телефон, адрес электронной почты)

Заявление

о принятии на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Прошу принять меня и мою семью, состоящую из _____ человек (включая заявителя), на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Состав семьи:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения

Общая площадь занимаемого жилого помещения _____ кв. м.

Основания проживания в занимаемом помещении _____

Основания для принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма _____

Сведения о наличии или отсутствии договора социального найма на занимаемое заявителем и членами его семьи жилое помещение _____

Сведения о наличии либо отсутствии у заявителя и всех членов его семьи права собственности на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости за пять лет, предшествующих дню обращения заявителя с заявлением о принятии на учет _____

Сведения о наличии прав на льготное обеспечение жилой площадью в соответствии с федеральным законодательством _____

Сведения о принятом в установленном законом порядке решении уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания (при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, проживающих в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям) _____

Сведения о наличии у заявителя тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной **перечнем** тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", подтвержденного медицинским заключением (при признании нуждающимися в жилых помещениях граждан, являющихся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования использования или принадлежащего на праве собственности)

Перечень документов:

Результат предоставления услуги выдать:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении _____
в органе местного самоуправления _____
в Многофункциональном центре (МФЦ) _____
в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

(подпись заявителя)

Документы приняты « ____ » _____ 20 ____ г.
под № _____

Специалист органа местного самоуправления _____
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:
в МФЦ:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____ Специалист _____

Дата _____

(личная подпись)

Заявление и документы на _____ листах принял:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

Дата приема заявления _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2021

№ 766

г. Алейск

О системе награждения и поощрения
администрацией города Алейска

В целях совершенствования системы награждения и поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций и граждан за заслуги в развитии города Алейска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить формы:
награждения – Почетная грамота администрации города Алейска, Благодарственное письмо администрации города Алейска;
поощрения – Диплом администрации города Алейска; Благодарность главы города Алейска, Свидетельство участника конкурса, проводимого администрацией города Алейска.
2. Утвердить Положение о наградах и поощрениях администрации города Алейска.
3. Отделу по печати и информации администрации города (Ориненко Ю.В.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации города Алейска Алтайского края и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».
4. Считать утратившими силу постановления администрации города от 19.01.2010 №107 «О формах награждения и поощрения администрацией города Алейска», от 05.09.2013 №1324 «О внесении дополнения в Положение о Почетной грамоте администрации города Алейска, утвержденное постановлением администрации города от 19.01.2010 №107», от 15.07.2014 №857 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме администрации города Алейска», утвержденное постановлением администрации города от 19.01.2010 №107».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на секретаря администрации города Т.В. Смагину.

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение
к постановлению администрации города
от 18.10.2021 № 766

ПОЛОЖЕНИЕ о наградах и поощрениях администрации города Алейска

Виды поощрения и награждения

1. Положение о наградах и поощрениях администрации города Алейска (далее - Положение) определяет виды наград и поощрений администрации города, порядок и основания их применения.
2. Наградами администрации города являются:
Почетная грамота администрации города Алейска (далее – Почетная грамота);
Благодарственное письмо администрации города Алейска (далее – Благодарственное письмо).
3. Поощрениями администрации города являются:
Диплом администрации города Алейска (далее – Диплом) в том числе ранжированный по степеням;
Благодарность главы города Алейска (далее - Благодарность);
Свидетельство участника конкурса, проводимого администрацией города Алейска, (далее – Свидетельство).
4. Награждение наградами администрации города Алейска осуществляется за заслуги в социально-экономическом развитии города, науке, культуре, искусстве, просвещении, охране здоровья граждан, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина, развитии местного самоуправления.

Порядок награждения Почетной грамотой администрации города Алейска

5. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, индивидуальные предприниматели (их работники), трудовые коллективы предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей, учреждений независимо от формы собственности (далее - трудовые коллективы) за добросовестный труд в одной из сфер, указанных в пункте 4 Положения.

6. Требования к кандидату на награждение Почетной грамотой за добросовестный труд (далее - кандидат):
наличие у кандидата стажа работы (службы) продолжительностью не менее 7 лет, в том числе на данном предприятии (в учреждении, органе, организации, у индивидуального предпринимателя/индивидуальным предпринимателем);
наличие у кандидата наград администрации города Алейска, предприятий, учреждений, организаций, в которых они работают, служат, учатся;
отсутствие у кандидата неснятого дисциплинарного взыскания.

7. Для награждения Почетной грамотой в администрацию города представляются следующие документы:
для физического лица:
ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя главы города с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности представляемого к награждению лица (приложение 1);
выписка из постановления, приказа, протокола заседания органа, направляющего ходатайство о награждении;
наградной лист установленного образца (приложение 2), содержащий биографические сведения о лице, представленном к награждению, и описание его трудовых достижений;
копии документов, подтверждающих наличие у кандидата иных наград;
письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных, содержащихся в представляемых документах (приложение 3);
для юридического лица:
ходатайство руководителя организации, или органа местного самоуправления с указанием наименования организации, места ее расположения, основного вида деятельности и мотивов награждения.
К ходатайству о награждении организации, коллектива прилагаются сведения (характеристика) о достижениях организации, коллектива, а также документы, подтверждающие награждение в связи с юбилейной датой.
К ходатайству могут быть приложены копии документов об иных видах наград и поощрений, если это имеет отношение к награждению Почетной грамотой.

Порядок награждения Благодарственным письмом администрации города Алейска

8. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, индивидуальные предприниматели (их работники), трудовые коллективы предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей, учрежденные независимо от формы собственности (далее - трудовые коллективы) за добросовестный труд в одной из сфер, указанных в пункте 4 Положения

9. Требования к кандидату на награждение Благодарственным письмом за добросовестный труд (далее - кандидат):
наличие у кандидата стажа работы (службы) на предприятии (в учреждении, органе, организации, у индивидуального предпринимателя/индивидуальным предпринимателем) продолжительностью не менее 3 лет;
наличие у кандидата наград администрации города Алейска, предприятий, учреждений, организаций, в которых они работают, служат, учатся;
отсутствие у кандидата неснятого дисциплинарного взыскания.

10. Для награждения Благодарственным письмом представляются следующие документы:
для физического лица:
ходатайство о награждении Благодарственным письмом на имя главы города с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности представляемого к награждению лица;
выписка из постановления, приказа, протокола заседания органа, направляющего ходатайство о награждении (приложение 1);
наградной лист установленного образца, содержащий биографические сведения о лице, представленном к награждению, и описание его трудовых достижений (приложение 2);
письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных, содержащихся в представляемых документах (приложение 3);
для юридического лица:
ходатайство руководителя организации, или органа местного самоуправления с указанием наименования организации, места ее расположения, основного вида деятельности и мотивов поощрения.
К ходатайству о награждении организации, коллектива прилагаются сведения (характеристика) о достижениях организации, коллектива, а также документы, подтверждающие награждение в связи с юбилейной датой.
К ходатайству могут быть приложены копии документов об иных видах наград и поощрений, если это имеет отношение к награждению Благодарственным письмом.

Порядок поощрений и награждений победителей и участников конкурсов, проводимых администрацией города Алейска

11. Победителям и участникам конкурсов, проводимых администрацией города, могут вручаться:
Диплом;
Благодарность;
Свидетельство.

12. Порядок поощрений и награждений победителей и участников конкурсов, проводимых администрацией города, определяется конкретными положениями об этих конкурсах, утвержденными в установленном порядке.

Общие положения

13. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой города или другим должностным лицом по его поручению. Вручение производится в администрации города, органах местного самоуправления, трудовых коллективах (организациях), где работают награждаемые, и иных местах.

14. Награжденный Почетной грамотой может разово премироваться в размере до 3-х минимальных размеров оплаты труда, принятых в Российской Федерации на момент награждения для исчисления заработной платы, за счет средств предприятия, организации, учреждения, заявившего ходатайство о награждении.

15. В случаях утраты наград администрации города и (или) распоряжений к ним при обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по решению комиссии администрации города по наградам лицам, удостоенным указанных наград, могут быть выданы дубликаты утраченных наград и (или) распоряжений к ним. Комиссия администрации города по наградам принимает решение о выдаче дубликата награды и (или) распоряжения к ней на основании письменного заявления лица, удостоенного награды администрации города.

В иных случаях утраты наград администрации города и (или) распоряжений к ним лицам, удостоенным указанных наград, администрацией города выдается справка о соответствующем награждении.

16. Ходатайство о награждении (поощрении) наградами и поощрениями администрации города в виде письма на имя главы города направляется в администрацию города не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемого вручения награды (поощрения).

К ходатайству о награждении трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии).

К ходатайствам о награждении (поощрении) физических лиц прилагается заявление кандидата на награждение (поощрение) о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

17. Инициатором ходатайства о награждении (поощрении) могут выступать:

- администрация города;
- заместители главы администрации города;
- органы администрации города с правами юридического лица;
- Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края;
- органы территориального общественного самоуправления населения;
- органы государственной власти;
- индивидуальные предприниматель;
- юридические лица независимо от форм собственности.

18. Для рассмотрения материалов о награждении и поощрении и обеспечения объективного подхода к награждению и поощрению граждан и организаций постановлением администрации города Алейска создается комиссия администрации города по наградам (далее - комиссия).

19. Наградная комиссия администрации города состоит из председателя, секретаря и пяти членов. Персональный состав утверждается распоряжением администрации города.

Заседания наградной комиссии администрации города проводит председатель. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. Решения наградной комиссии администрации города оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Рассмотрев ходатайство, комиссия готовит рекомендации и направляет их главе города для принятия решения в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии.

Материалы о награждении и поощрении, предоставленные с нарушением требований, установленных пунктами 4 – 7, 8 – 10, 12, 16 Положения, возвращаются инициатору ходатайства без рассмотрения комиссией. В случае отказа в удовлетворении ходатайств инициатор ходатайства информируется в течение 15 календарных дней со дня рассмотрения ходатайства на комиссии.

20. Решение о награждении (поощрении) принимается главой города, учитывая рекомендации комиссии.

Решение о награждении (поощрении) принимается в виде распоряжения администрации города в течение 15 рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства на комиссии.

21. Подготовка проектов распоряжений о награждении (поощрении), изготовление наград (поощрений) осуществляется секретарем администрации города.

22. Награждение граждан и трудовых коллективов наградой администрации города возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения наградой администрации города.

Вручение, учет и регистрация выданных наград, поощрений

23. Награды и поощрения вручаются главой города или лицом, им уполномоченным, в торжественной обстановке.

24. Оформление, учет и регистрация выданных наград и поощрений, иную деятельность по организационно-техническому обеспечению награждения осуществляет секретарь администрации города.

25. В трудовой книжке награжденного лица на основании распоряжения администрации города делается субъектом, направившим ходатайство о награждении, запись о награждении администрацией города.

Главе города Алейска Алтайского края

ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ (ПООЩРЕНИИ) ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ (БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ)
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА АЛЕЙСКА

В связи с наступающим _____ юбилеем (знаменательным событием,
(дата)
профессиональным праздником - наименование праздника) просим Вас рассмотреть возможность награждения
Почетной грамотой администрации города Алейска

(Ф.И.О. представляемого к поощрению,

должность, название организации, за какие заслуги)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид награды)

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____
(специальность по образованию,

наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден и даты награждения _____

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
Поступления	Ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

12. Кандидатура рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____
(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. " ____ " _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____.

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в администрации города Алейска Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению наградой

_____ (вид награды полностью)
_____ в течение пяти лет.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в Министерство строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Дата « ____ » _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2021

№ 768

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Алейска от 25.12.2020 N 816 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Алейска», на основании решения АГСД от 25.08.2021 №17-ГСД «О внесении изменений в решение АГСД «О бюджете города Алейска Алтайского края на 2021 год»»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889, следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы» (далее - Программа) составляет – 141 553,35 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 1000,0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 16 710,22 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;

2021 год – 1319,74 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 123 843,13 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 24 981,36 тыс. рублей;

2021 год – 24 997,20 тыс. рублей;

2022 год – 24 519,19 тыс. рублей;

2023 год – 24 625,19 тыс. рублей;

2024 год – 24 720,19 тыс. рублей»

1.2. абзац пятый пункта 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 141 553,35 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 1 000,0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 16 710,22 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;

2021 год – 1 319,74 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 123 843,13 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 24 981,36 тыс. рублей;

2021 год – 24 997,20 тыс. рублей;

2022 год – 24 519,19 тыс. рублей;

2023 год – 24 625,19 тыс. рублей;

2024 год – 24 720,19 тыс. рублей»

В том числе финансирование подпрограммы №1 составляет 138 982,01 тыс.руб., финансирование подпрограммы №2 составляет 1 091,30 тыс. руб., финансирование подпрограммы №3 составляет 1 480,04 тыс. руб.»

1.3. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 - 2024 годы», утвержденной постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», утвержденной постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести в подпрограмму 1 «Культурная среда города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы» утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 следующие изменения:

2.1. в паспорте подпрограммы 1 раздел «Объемы финансирования подпрограммы 1» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 138 982,01 тыс. рублей, из них:

из федерального бюджета – 0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 16 710,22 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;

2021 год – 1 319,74 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 122 271,79 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 24 737,42 тыс. рублей;

2021 год – 24 592,50 тыс. рублей;

2022 год – 24 212,29 тыс. рублей;

2023 год – 24 312,29 тыс. рублей;

2024 год – 24 417,29 тыс. рублей»

2.2. абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 138 982,01

тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 40 127,90 тыс. рублей;

2021 год – 25 912,24 тыс. рублей;

2022 год – 24 212,29 тыс. рублей;

2023 год – 24 312,29 тыс. рублей;

2024 год – 24 417,29 тыс. рублей»

3. Внести в подпрограмму 3 «Цифровая культура города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы» утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 следующие изменения:

3.1. в паспорте подпрограммы 3 раздел «Объемы финансирования подпрограммы 3» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 3 составляет 1 480,04 тыс. рублей, из них:

из федерального бюджета – 1000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 1000,0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;

2021 год – 0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города 480,04 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 70,44 тыс. рублей;

2021 год – 320,20 тыс. рублей;

2022 год – 29,80 тыс. рублей;

2023 год – 29,80 тыс. рублей;

2024 год – 29,80 тыс. рублей».

3.2. абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска»» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 3 составляет 1 480,04 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 70,44 тыс. рублей;

2021 год – 1 320,20 тыс. рублей;

2022 год – 29,80 тыс. рублей;

2023 год – 29,80 тыс. рублей;

2024 год – 29,80 тыс. рублей».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ковалёву Н.Б.

Глава города

И.В. Маскаев

Таблица 2

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ НА 2020-2024 ГОДЫ»**

N п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей						Источники финансирования
				2020г.	2021г.	2022г.	2023г.	2024г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Всего по программе	2020-2024гг.		40 371,8 4	27 316,94	24 519,1 9	24 625,1 9	24 720,1 9	141 553,35	всего
										в том числе:
				0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	федеральный бюджет
				15 390,4 9	1 319,74	0,00	0,00	0,00	16 710,22	краевой бюджет
				24 981,3 6	24 997,20	24 519,1 9	24 625,1 9	24 720,1 9	123 843,13	бюджет города
Подпрограмма 1 «Культурная среда города Алейска»										
2.	Цель подпрограммы 1: Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры культуры для творческой самореализации и досуга населения, работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств.	2020-2024гг.		40 127,9 0	25 912,24	24 212,2 9	24 312,2 9	24 417,2 9	138 982,01	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				15 390,4 9	1 319,74	0,00	0,00	0,00	16 710,22	краевой бюджет
				24 737,4 2	24 592,50	24 212,2 9	24 312,2 9	24 417,2 9	122 271,79	бюджет города
3.	Задача 1.1. Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры культурно-досугового типа	2020-2024гг.		7 618,0 1	10 952,19	7 331,2 9	7 331,2 9	7 331,2 9	45 227,52	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 446,3 9	291,59	0,00	0,00	0,00	6 401,43	краевой бюджет
				6 171,6 2	10 660,60	7 331,2 9	7 331,2 9	7 331,2 9	38 826,09	бюджет города
4.	Мероприятие 1.1. Организация и проведение культурно-массовых	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Дом досуга)	7 618,0 1	10 952,19	7 331,2 9	7 331,2 9	7 331,2 9	40 564,07	всего
										в том числе:

	мероприятий, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 446,3 9	291,59	0,00	0,00	0,00	1 737,99	краевой бюджет
				6 171,6 2	10 660,60	7 331,2 9	7 331,2 9	7 331,2 9	38 826,09	бюджет города
5.	Задача 1.2. Организация и обеспечение предоставления библиотечных, справочно-библиографических и информационных услуг	2020-2024гг.		3 850,9 8	3 549,97	2 981,9 2	2 981,9 2	2 981,9 2	16 346,71	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 259,5 4	791,87	0,00	0,00	0,00	2 051,41	краевой бюджет
				2 591,4 4	2 758,10	2 981,9 2	2 981,9 2	2 981,9 2	14 295,30	бюджет города
6.	Мероприятие 1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, в том числе создание муниципальной модельной библиотеки	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (ЦБС)	3 850,9 8	3 549,97	2 981,9 2	2 981,9 2	2 981,9 2	16 346,71	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 259,5 4	791,87	0,00	0,00	0,00	2 051,41	краевой бюджет
				2 591,4 4	2 758,10	2 981,9 2	2 981,9 2	2 981,9 2	14 295,30	бюджет города
7.	Задача 1.3. Организация и обеспечение предоставления доступа граждан к музейным предметам, музейным коллекциям	2020-2024гг.		2 003,8 6	1 955,07	1 598,3 9	1 598,3 9	1 598,3 9	8 754,10	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				324,3 5	236,27	0,00	0,00	0,00	560,63	краевой бюджет
				1 679,5 1	1 718,80	1 598,3 9	1 598,3 9	1 598,3 9	8 193,48	бюджет города
8.	Мероприятие 1.3. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Музей)	2 003,8 6	1 955,07	1 598,3 9	1 598,3 9	1 598,3 9	8 754,10	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				324,3 5	236,27	0,00	0,00	0,00	560,63	краевой бюджет
				1 679,5 1	1 718,80	1 598,3 9	1 598,3 9	1 598,3 9	8 193,48	бюджет города
9.	Задача 1.4. Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг в сфере дополнительного образования в	2020-2024гг.		10 583,1 1	9 275,00	11 664,7 9	11 664,7 9	11 664,7 9	54 852,48	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				600,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	краевой бюджет

	области искусств			9 983,1 1	9 275,00	11 664,7 9	11 664,7 9	11 664,7 9	54 252,48	бюджет города
10.	Мероприятие 1.4. Дополнительное образование в сфере культуры и искусства	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	10 583,1 1	9 275,00	11 664,7 9	11 664,7 9	11 664,7 9	54 852,48	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				600,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	краевой бюджет
				9 983,1 1	9 275,00	11 664,7 9	11 664,7 9	11 664,7 9	54 252,48	бюджет города
11.	Задача 1.5. Оснащение учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	2020-2024гг.		0,00	100,00	550,9 0	650,9 0	750,9 0	2 052,70	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	100,00	550,9 0	650,9 0	750,9 0	2 052,70	бюджет города
12.	Мероприятие 1.5.1. Приобретение музыкальных инструментов, учебных материалов, в том числе учебной мебели для учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	0,00	500,0 0	600,0 0	700,0 0	1 800,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	0,00	500,0 0	600,0 0	700,0 0	1 800,00	бюджет города
13.	Мероприятие 1.5.2. Приобретение специального оборудования для учреждений культуры	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"	0,00	100,00	50,90	50,90	50,90	252,70	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	100,00	50,90	50,90	50,90	252,70	бюджет города
14.	Задача 1.6. Реконструкция, текущий, капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений, памятников культуры и объектов культурного наследия, муниципальных общедоступных библиотек, музеев, учреждений дополнительного образования в области искусств на территории г.	2020-2024гг.		16 041,9 4	50,00	0,00	0,00	0,00	15 835,64	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				11 760,2 0	0,00	0,00	0,00	0,00	11 760,20	краевой бюджет
				4 281,7 4	50,00	0,00	0,00	0,00	4 075,44	бюджет города

	Алейска									
15.	Мероприятие 1.6.1. Разработка, утверждение проектно-сметной документация по реконструкции, текущему, капитальному ремонту учреждений культуры, памятников культуры и объектов культурного наследия, детской школы искусств г.Алейска	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"	1	50,00	0,00	0,00	0,00	1	всего
				020,0					070,00	в том числе:
				0						
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
1	50,00	0,00	0,00	0,00	1	бюджет города				
						070,00				
16.	Мероприятие 1.6.2. Проведение реконструкции, текущего, капитального ремонта учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"; МБУДО "ДШИ"	14	0,00	0,00	0,00	0,00	14	всего
				765,6					765,64	в том числе:
				4						
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				11	0,00	0,00	0,00	0,00	11	краевой бюджет
760,2					760,20					
0										
3	0,00	0,00	0,00	0,00	3	бюджет города				
005,4					005,44					
4										
17.	Мероприятие 1.6.2.1 Проведение реконструкции, текущего, капитального ремонта памятников культуры и объектов культурного наследия г.Алейска	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Музей)	256,3	0,00	0,00	0,00	0,00	256,30	всего
				0						в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				256,3	0,00	0,00	0,00	0,00	256,30	бюджет города
0										
18.	Задача 1.7. Комплектование информационно-методического, книжного фонда учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.		30,00	30,00	85,00	85,00	90,00	150,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				30,00	30,00	85,00	85,00	90,00	150,00	бюджет города
19.	Мероприятие 1.7.1. Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (ЦБС)	30,00	30,00	35,00	35,00	40,00	170,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				30,00	30,00	35,00	35,00	40,00	170,00	бюджет города
20.	Мероприятие 1.7.2. Комплектование библиотечного, информационно-методического фонда учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	150,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	0,00	50,00	50,00	50,00	150,00	бюджет города

Подпрограмма 2 «Творческие люди города Алейска»										
21.	Цель подпрограммы 2. Создание условий для реализации творческого потенциала и участия в культурной жизни города, поддержка любительского народного творчества, другой самодельной творческой инициативы.	2020-2024гг.		173,50	84,50	277,10	283,10	273,10	1091,30	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				173,50	84,50	277,10	283,10	273,10	1091,30	бюджет города
22.	Задача 2.1. Выявление, продвижение одаренных детей, талантливой молодежи, любителей творчества в области культуры и искусства	2020-2024гг.		24,20	45,00	60,00	65,00	75,00	269,20	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				24,20	45,00	60,00	65,00	75,00	269,20	бюджет города
23.	Мероприятие 2.1.1. Участие творческих коллективов города в конкурсных мероприятиях	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Дом досуга)	4,20	25,00	30,00	30,00	35,00	124,20	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				4,20	25,00	30,00	30,00	35,00	124,20	бюджет города
24.	Мероприятие 2.1.2. Участие одаренных детей и творческой молодежи в конкурсных мероприятиях	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	20,00	20,00	30,00	35,00	40,00	145,00	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				20,00	20,00	30,00	35,00	40,00	145,00	бюджет города
25.	Задача 2.2. Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.		37,80	33,00	89,10	89,10	59,10	308,10	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				37,80	33,00	89,10	89,10	59,10	308,10	бюджет города
26.	Мероприятие 2.2.1. Повышение квалификации творческих и управленческих кадров работников культуры	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"	22,30	33,00	29,10	29,10	29,10	142,60	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				22,30	33,00	29,10	29,10	29,10	142,60	бюджет города
27.	Мероприятие 2.2.2. Повышение квалификации педагогических и управленческих кадров	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	15,50	0,00	60,00	60,00	30,00	165,50	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет

	дополнительного образования в области искусств			15,50	0,00	60,00	60,00	30,00	165,50	бюджет города	
28.	Задача 2.3. Участие в творческих проектах, разработка и реализация мероприятий направленных на укрепление российской гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей, включая мероприятия, направленные на популяризацию русского языка и литературы, народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства	2020-2024гг.		111,50	6,50	128,00	129,00	139,00	514,00	всего	
											в том числе:
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет	
111,50				6,50	128,00	129,00	139,00	514,00	бюджет города		
29.	Мероприятие 2.3.1. Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию русского языка и литературы	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (ЦБС)	41,50	6,50	43,00	44,00	44,00	179,00	всего	
										в том числе:	
								0,00	федеральный бюджет		
								0,00	краевой бюджет		
41,50				6,50	43,00	44,00	44,00	179,00	бюджет города		
30.	Мероприятие 2.3.2. Разработка и реализация мероприятий, направленных на популяризацию народных художественных промыслов и ремесел, поддержку изобразительного искусства	2020-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	70,00	0,00	80,00	80,00	90,00	320,00	всего	
										в том числе:	
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет		
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет		
70,00				0,00	80,00	80,00	90,00	320,00	бюджет города		
31.	Мероприятие 2.3.3. Развитие добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры, участие в реализации проекта «Волонтеры культуры»	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" ; МБУДО "ДШИ"	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	15,00	всего	
										в том числе:	
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет		
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет		
0,00				0,00	5,00	5,00	5,00	15,00	бюджет города		
Подпрограмма 3 «Цифровая культура города Алейска»											
32.	Цель подпрограммы 3. Цифровизация услуг, формирование и развитие единого информационного пространства в сфере культуры	2020-2024гг.		70,44	1320,20	29,80	29,80	29,80	1480,04	всего	
										в том числе:	
0,00				1000,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет		
0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет		
70,44				320,20	29,80	29,80	29,80	480,04	бюджет города		

33.	Задача 3.1. Создание и развитие единого электронного пространства учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.		70,44	1320,20	29,80	29,80	29,80	1480,04	всего
										в том числе:
				0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				70,44	320,20	29,80	29,80	29,80	480,04	бюджет города
34.	Мероприятие 3.1.1. Модернизация компьютерного оборудования учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств, подключение общедоступных библиотек к сети Интернет	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" ; МБУДО "ДШИ"	50,04	58,40	19,80	19,80	19,80	167,84	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				50,04	58,40	19,80	19,80	19,80	167,84	бюджет города
35.	Мероприятие 3.1.2. Создание единого электронного информационного ресурса учреждений культуры, пополнение государственного каталога музейных предметов	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"	20,40	61,80	10,00	10,00	10,00	112,20	всего
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				20,40	61,80	10,00	10,00	10,00	112,20	бюджет города
36.	Мероприятие 3.1.3. Создание виртуальных концертных залов	2021-2024гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	1200,00	0,00	0,00	0,00	1200,00	всего
										в том числе:
				0,00	1000,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	бюджет города

Таблица 3

**ОБЪЕМ
ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	Всего
Всего финансовых затрат	40 371,84	27 316,94	24 519,19	24 625,19	24 720,19	141 553,35
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	15 390,49	1 319,74	0,00	0,00	0,00	16 710,22
из бюджета города	24 981,36	24 997,20	24 519,19	24 625,19	24 720,19	123 843,13
из внебюджетных источников						
Капитальные вложения						
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
из бюджета города						

из внебюджетных источников						
НАОКР <*>						
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
из бюджета города						
из внебюджетных источников						
Прочие расходы	40 371,84	27 316,94	24 519,19	24 625,19	24 720,19	141 553,35
в том числе						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	15 390,49	1 319,74	0,00	0,00	0,00	16 710,22
из бюджета города	24 981,36	24 997,20	24 519,19	24 625,19	24 720,19	123 843,13
из внебюджетных источников						

Алтайский край
Администрация города Алейска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2021

№ 773

г. Алейск

Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 9 месяцев 2021 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 30 Положения о бюджетном процессе в городе Алейске, утвержденного решением Алейского городского Собрания депутатов от 29.10.2020 года № 21-ГСД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 9 месяцев 2021 года (прилагается).
2. Отделу печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города от 21.10.2021 № 773

**Отчет об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края
за 9 месяцев 2021 года**

тыс. рублей

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 9 месяцев
ДОХОДЫ	722063,9	491293,5
Налоговые доходы	168393	124263,4
Неналоговые доходы	11664	9750,7
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	542006,9	357279,4
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ от других бюджетов бюджетной системы РФ (по консолидированному бюджету)	542006,9	357299,4

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 9 месяцев
ДОТАЦИИ	76265,0	67311,0
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности городских округов	44767,0	35813,0
Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	20826	20826,0
Прочие дотации бюджетам городских округов	10672,0	10672,0
СУБВЕНЦИИ	293779,8	238065,3
Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	280010,8	228020,3
Субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного, общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	138153,0	114923,0
субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, учебные пособия, приобретение средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	108784,0	90217,5
субвенции на функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	1193,0	878,1
субвенции на функционирование административных комиссий при местных администрациях	265,0	167,8
субвенции на компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, нуждающимся в социальной поддержке	1158,0	873,5
субвенции на исполнение полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта	18,0	18,0
субвенции на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	27411,0	19669,9
субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих общеобразовательную деятельность	2432,0	1271,2
Субвенция на исполнение полномочий по отлову и содержанию безнадзорных животных	172,0	
Субвенция на осуществление полномочий по составлению(изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	9,0	
Субвенции за счет средств федерального бюджета на проведение Всероссийской переписи населения	414,5	
Субвенции за счет средств федерального бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», на 2020-2021 годы	1,3	1,3
Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций за счет федерального бюджета	13769,0	10045,0
СУБСИДИИ	170822,1	50783,1
Субсидии на обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	7158,0	4450,0
Субсидия на обеспечение жильем молодых семей в рамках	310,2	310,2

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 9 месяцев
государственной программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края » на 2014-2020 годы (краевой бюджет)		
Субсидия на обеспечение жильем молодых семей в рамках государственной программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края» на 2014-2020 годы (федеральный бюджет)	1112,9	1112,9
Субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Федеральный бюджет)	15004,3	9122,5
Субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Краевой бюджет)	151,6	92,2
Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	28805,0	
Субсидии на частичную компенсацию дополнительных расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений в связи с повышением МРОТ	9270,0	7849,0
Субсидии на поддержку государственных и муниципальных программ формирования современной городской среды (федеральные)	20790,0	20713,2
Субсидии на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды (краевые)	210,0	209,2
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения в Алтайском крае»	42348,0	
Субсидии на обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций осуществляющих спортивную подготовку.	37,7	37,7
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие массовой физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни у населения в Алтайском крае»	32821,5	
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного образования в Алтайском крае»	3096,6	1702,9
Субсидии на выполнение работ по благоустройству	8000,0	4772,2
Субсидия на реализацию мероприятий КАИП в рамках подпрограммы «Льготная ипотека для молодых учителей в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края »	63,7	63,7
Субсидии на проведение детской оздоровительной кампании	1642,6	347,4
Иные межбюджетные трансферты	1140,0	1140,0
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов		-20,0
РАСХОДЫ	757 749,4	464 943,6
01 Общегосударственные вопросы	58 610,2	39 761,0
0102 Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 046,4	1 687,3
0103 Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 829,7	1 386,4
0104 Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	19 303,8	12 371,2
0105 Судебная система	9,0	0,0
0106 Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	5 934,3	4 336,4
0107 Обеспечение проведения выборов и референдумов	1 294,0	1 239,0
0111 Резервные фонды	970,0	0,0
0113 Другие общегосударственные вопросы	27 223,0	18 740,7

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 9 месяцев
03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 139,0	616,8
0310 Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	929,0	616,8
0314 Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	210,0	0,0
04 Национальная экономика	84 835,8	26 171,6
0401 Общеэкономические вопросы	1 060,0	643,6
0405 Сельское хозяйство и рыболовство	172,0	0,0
0408 Транспорт	9 328,3	7 913,9
0409 Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	74 025,5	17 580,0
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	250,0	34,1
05 Жилищно-коммунальное хозяйство	61 127,6	41 120,5
0501 Жилищное хозяйство	6 850,0	318,1
0502 Коммунальное хозяйство	6 197,1	3 016,6
0503 Благоустройство	42 421,8	33 319,0
0505 Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	5 658,7	4 466,8
07 Образование	442 614,2	306 307,5
0701 Дошкольное образование	174 441,8	133 415,3
0702 Общее образование	232 869,9	149 467,1
0703 Дополнительное образование детей	19 876,4	12 698,0
0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	200,0	47,1
0707 Молодежная политика	499,0	116,3
0709 Другие вопросы в области образования	14 727,1	10 563,7
08 Культура и кинематография	18 022,0	9 202,3
0801 Культура	18 021,9	9 202,3
10 Социальная политика	32 723,0	23 418,7
1001 Пенсионное обеспечение	920,6	683,8
1003 Социальное обеспечение населения	1 959,4	1 793,7
1004 Охрана семьи и детства	29 843,0	20 941,2
11 Физическая культура и спорт	58 660,4	18 336,7
1101 Физическая культура	24 073,4	18 298,6
1102 Массовый спорт	34 548,9	0,0
1103 Спорт высших достижений	38,1	38,1
13 Обслуживание государственного и муниципального долга	17,2	8,5
1301 Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	17,2	8,5
ДЕФИЦИТ (-), ПРОФИЦИТ (+)	-35 685,5	26 349,9
Источники финансирования дефицита бюджета города:	35 685,5	-26 349,9
Получение кредитов от кредитных организаций	13 856,2	0,0
Изменение остатков средств	21 829,3	-26 349,9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2021

№ 803

г. Алейск

«О предоставлении субъекту МСП
муниципальной преференции»

Рассмотрев заявления об оказании муниципальной преференции в виде предоставления мест для размещения нестационарных торговых объектов на льготных условиях или безвозмездной основе без проведения торгов поступивших в администрацию города Алейска Алтайского края от субъекта МСП, а именно ООО «Хлебный мир-1» в лице директора Р.Н. Погосяна в соответствии с постановлением администрации города Алейска «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции без проведения торгов» № 823 от 28.12.2020,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Согласовать предоставление субъекту МСП ООО «Хлебный мир-1» в лице директора Р.Н. Погосяна муниципальной преференции в виде мест для размещения нестационарных торговых объектов на льготных условиях без проведения торгов (аукционов, конкурсов) по следующим адресам: примерно в 15м на юг от ориентира, адрес ориентира: г.Алейск, пер.Ульяновский д. 88 (общая площадь 10 кв.м); в 15 м по направлению на север от ориентира здание, адрес ориентира: г.Алейск, ул.Стадионная, д.7а (общая площадь 10кв.м); в 18м по направлению на юг от ориентира жилой дом, адрес ориентира: г.Алейск, ул.Мира, д. 36 (общая площадь 10кв.м); в 72м по направлению на восток от ориентира здание, адрес ориентира: г.Алейск, ул.Сибирская, д.2 (общая площадь 10 кв.м) сроком на 11 месяцев с оплатой предусмотренной постановлением администрации города Алейска Алтайского края № 82 от 15.02.2021 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Алейска Алтайского края» для реализации хлеба и хлебобулочных изделий.

2.Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска, в лице заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ольги Николаевны Степановой заключить договор с ООО «Хлебный мир-1» на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Алейска сроком на 11 месяцев.

3.Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ю.В. Ориенко опубликовать постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края» и разместить на официальном Интернет-сайте города Алейска.

4.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации О.Н. Степанову.

Глава города

И.В. Маскаев

СБОРНИК
Муниципальных правовых актов
муниципального образования
город Алейск Алтайского края

Тираж 15 экз.
Ответственный за выпуск: начальник отдела печати и
информации администрации города Ю.В.Ориненко.
Адрес: г.Алейск, ул.Сердюка,97,
Телефон: 8(38553)26-0-05