|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Информационный вестник Краснополянского сельского поселения** 24 сентября 2021 года № 8 Печатное средство массовой информации Думы Краснополянского сельского поселенияи Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселениеРаспространяется бесплатно |

 |



**Раздел 1. Решения Думы Краснополянского сельского поселения**

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**44 - заседание 4 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**15 сентября 2021 года № 227**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Краснополянском сельском поселении**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения, решила:

1. Утвердить прилагаемые:

1) положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении;

2) ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении;

3) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении и порядок их выявления.

2. Настоящее решение (с приложениями) опубликовать (обнародовать) в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» в соответствии с Уставом Краснополянского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по экономической политике и муниципальной собственности (Вялков А.Е.).

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения Е.П.Шутова

«15» сентября2021 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н.Кошелев

«15» сентября2021 г.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

 от «15» сентября 2021 г. № 227

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Краснополянском сельском поселении**

**РАЗДЕЛ I. Общие положения**

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в Краснополянском сельском поселении (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Краснополянского сельского поселения и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории Краснополянского сельского поселения (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль).

2. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства используются типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение гражданами и организациями Правил благоустройства территории Краснополянского сельского поселения (далее – Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Администрация, орган муниципального контроля, контрольный орган).

5. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются Глава Краснополянского сельского поселения, заместитель главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству), а также должностные лица Администрации, определенные постановлением Администрации.

6. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

* Глава Краснополянского сельского поселения;
* заместитель главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству).

7. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, применяются положения Закона № 248 - ФЗ.

8. До 31 декабря 2023 года подготовка органом муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органа муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе (часть 10 статьи 98 Закона № 248 - ФЗ).

9. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории опережающего социально – экономического развития, расположенной в границах Краснополянского сельского поселения, в отношении резидентов указанной территории осуществляется с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473 - ФЗ «О территориях опережающего социально – экономического развития в Российской Федерации».

**РАЗДЕЛ II. Объекты муниципального контроля**

10. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства 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) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) 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 граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

11. Учет объектов муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется Администрацией в соответствии с настоящим положением. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах муниципального контроля для целей их учета Администрация использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

**РАЗДЕЛ III. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

12. В соответствии со статьей 23 Закона № 248 – ФЗ применятся система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

13. Администрация при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относит объекты муниципального контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

– значительный риск;

– умеренный риск;

– низкий риск.

**РАЗДЕЛ IV. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных (надзорных) мероприятий**

14. Органом муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие виды плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

1) выездная проверка

проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

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

 Срок проведения выездной проверки не может превышать сроки, установленные частью 7 статьи 73 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248‑ФЗ.

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

 осмотр;

 опрос;

 получение письменных объяснений;

 истребование документов;

 экспертиза.

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

По итогам выездной проверки составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований

В случае выявления 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;

 В случае отсутствия нарушений обязательных требований органом муниципального контроля вносится соответствующая запись в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

 2) инспекционный визит

проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований и решений органа муниципального контроля.

Инспекционный визит проводится по месту осуществления деятельности контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

В ходе инспекционного визита могут совершаться:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

истребование документов, которые должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.

Проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта, срок не может превышать один рабочий день. Может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

По итогам планового инспекционного визита составляется акт с приложением протокола осмотра, протокола опроса, письменных объяснений, протокол инструментального обследования, составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и иных документов.

15. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются положением о виде контроля соразмерно рискам причинения вреда (ущерба). Периодичность плановых контрольных мероприятий определяется по каждому виду контрольных мероприятий для каждой категории риска с учетом положений, установленных учетом требований статьи 25 Закона № 248 - ФЗ.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, устанавливается максимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий - не менее одного, но не более двух контрольных мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категориям высокого или значительного риска, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных мероприятий - не менее одного контрольного мероприятия в четыре года и не более одного контрольного мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего и умеренного риска, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных мероприятий - не менее одного контрольного мероприятия в шесть лет и не более одного контрольного мероприятия в три года.

16. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

**РАЗДЕЛ V. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

17. Администрацией при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие профилактические мероприятия:

* информирование;
* обобщение правоприменительной практики;
* меры стимулирования добросовестности;
* объявление предостережения;
* консультирование;
* самообследование;
* профилактический визит.

18. Администрацией осуществляется информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Информирование осуществляется посредством размещения органом Администрации, уполномоченным в сфере благоустройства, соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах с учетом требований статьи 46 Закона № 248 - ФЗ.

19. Консультирование, в том числе письменное, осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

Письменное консультирование осуществляется в случае направления контролируемым лицом запроса о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование осуществляется должностными лицами органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме ежемесячно в сроки, определенные руководителем органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства, либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

В случае поступления пяти или более однотипных обращений контролируемых лиц и (или) их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа Администрации, уполномоченного в сфере благоустройства.

**РАЗДЕЛ VI. Осуществление муниципального контроля**

**Подраздел 1. Общие положения об осуществлении муниципального контроля**

20. С учетом требований части 7 статьи 22 и части 2 статьи 61 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

21. С учетом требований части 2 статьи 66 Закона № 248 - ФЗ и пункта 9 настоящего Положения все внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

22. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением Администрации, подписанным Главой Краснополянского сельского поселения либо иным уполномоченным на подписание таких распоряжений должностным лицом Администрации.

В решении о проведении контрольного мероприятия указываются следующие сведения:

– дата, время и место выпуска решения;

– кем принято решение;

– основание проведения контрольного мероприятия;

– вид контроля;

– фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

– объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

– адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

– 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 мероприятие;

– вид контрольного мероприятия;

– перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

– предмет контрольного мероприятия;

– проверочные листы, если их применение является обязательным;

– дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

– перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований;

– иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

23. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио – и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

24. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушения обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств при проведении контрольных мероприятий, за исключением:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

25. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи:

а) для фиксации хода и результатов контрольного мероприятия осуществляются ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись;

б) фотосъемка, аудио- и видеофиксация проводятся инспектором, назначенным ответственным за проведение контрольного мероприятия, посредством использования видеорегистраторов, беспилотных летательных аппаратов, фотоаппаратов, диктофонов, видеокамер, а также мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты);

в) оборудование, используемое для проведения фото- и видеофиксации, должно иметь техническую возможность отображения на фотоснимках и видеозаписи текущей даты и времени, а также сохранения данных о месте съемки (координат);

г) аудиозапись ведет инспектор, назначенный ответственным за проведение контрольного мероприятия должностным лицом;

д) при проведении фото- и видеофиксации должны соблюдаться следующие требования:

необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

следует обеспечивать условия фиксации, при которых полученные фотоснимки, видеозапись максимально точно и полно отображают свойства объектов контроля;

е) информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

ж) фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия;

з) акт контрольного мероприятия и прилагаемые материалы к нему подлежат хранению в органе контроля в течение 3 лет с даты окончания контрольного мероприятия

26. С учетом требований части 8 статьи 31 Закона № 248 - ФЗ индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях (при предоставлении документов, подтверждающих уважительность причин невозможности присутствия):

1) введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима военного положения на всей территории Российской Федерации либо на ее части (в отдельных ее местностях), режима контртеррористической операции.

2) прохождение лечения на стационаре медицинского учреждения;

3) личного характера (смерть близкого родственника);

4) непреодолимой силы в отношении контролируемого лица (катастрофы, аварии, несчастные случаи);

5) иных причин, признанных органом муниципального контроля, уважительными.

27. Права контролируемых лиц при участии в контрольном мероприятии предусмотрены статьей 36 Закона № 248 - ФЗ.

**Подраздел 2. Контрольные мероприятия**

28. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

Взаимодействие с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия

* наблюдение за соблюдением обязательных требований.
* выездное обследование.

**Подраздел 3. Инспекционный визит**

29. В ходе инспекционного визита при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений.

30. Инспекционный визит проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

31. 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 Закона № 248 - ФЗ.

32. Иные вопросы проведения инспекционного визита регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**Подраздел 4. Рейдовый осмотр**

33. В ходе рейдового осмотра при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства должностными лицами Администрации могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

34. Рейдовый осмотр проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 – ФЗ.

35. 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 Закона № 248 - ФЗ.

36. Иные вопросы проведения рейдового осмотра регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**Подраздел 5. Документарная проверка**

37. В ходе документарной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

38. 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.

39. 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 государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти 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 (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

40. 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.

41. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять 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 государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

42. Документарная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

43. Проведение документарной проверки, предметом которой являются сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

44. Иные вопросы проведения документарной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**Подраздел 6. Выездная проверка**

45. В ходе выездной проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут совершаться следующие контрольные действия:

* осмотр;
* опрос;
* получение письменных объяснений;
* истребование документов.

46. Выездная проверка проводится при наличии оснований, указанных в пунктах 1, 3 – 5 части 1 статьи 57 Закона № 248 - ФЗ.

47. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

48. Иные вопросы проведения выездной проверки регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**Подраздел 7. Наблюдение за соблюдением обязательных требований**

49. В соответствии со статьей 74 Закона № 248 - ФЗ под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Администрации, 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.

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

51. Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу Администрации для принятия решений в соответствии со статьей 60 Закона № 248 - ФЗ.

52. В соответствии со статьей 16 Закона № 131 - ФЗ при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности).

**РАЗДЕЛ VII. Результаты контрольного мероприятия**

53. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт).

Вопросы составления акта регулируются статьей 87 Закона № 248 - ФЗ.

54. Консультации по вопросу рассмотрения поступивших в Администрацию возражений в отношении акта контрольного мероприятия могут проводиться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме.

55. Предписание Администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований содержит следующие данные:

дата и место составления предписания;

дата и номер акта контрольного мероприятия, на основании которого выдается предписание;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица (лиц), выдавшего (выдавших) предписание;

наименование контролируемого лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность законного представителя контролируемого лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) проверяемого индивидуального предпринимателя, физического лица или его представителя);

содержание предписания – обязательные требования, которые нарушены;

основание выдачи предписания – реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены обязательные требования, с указанием их структурных единиц (статьи, части, пункты, подпункты, абзацы, иные структурные единицы);

сроки исполнения;

сведения о вручении предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу (либо их законным представителям), которым вынесено предписание, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

56. Иные вопросы оформления результатов контрольного мероприятия регулируются Законом № 248 - ФЗ.

**РАЗДЕЛ VIII. Обжалование решений контрольного органа,**

**действий (бездействия) его должностных лиц**

57. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с настоящим положением.

58. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

59. Жалоба, на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению Главой Краснополянского сельского поселения.

60. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в органе муниципального контроля.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

61. По итогам рассмотрения жалобы должностным лицом Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселение принимается одно из следующих решений:

* оставляет жалобу без удовлетворения;
* отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
* отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
* признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

62. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

63. С 1 января 2023 года судебное обжалование контролируемыми лицами (за исключением граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность) решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования. Порядок досудебного обжалования определен главой 9 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

64. Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

**РАЗДЕЛ VIIII. Оценка результативности и эффективности деятельности**

**контрольного органа**

65. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства.

66. В систему показателей результативности и эффективности деятельности, указанную в пункте 55 настоящего Положения, входят:

* ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства;
* индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства.

67. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Думы Краснополянского сельского поселения.

68. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

Организация подготовки доклада возлагается на орган Администрации, уполномоченный в сфере благоустройства.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

 от «15» сентября 2021 г. № 227

**Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Краснополянском сельском поселении и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении**

1. Ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения(%) |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70-80 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб | 0 |

2. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства в Краснополянском сельском поселении:

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в контрольный орган;

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения контрольным органом внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

 от «15» сентября 2021 г. № 226

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства**

**в Краснополянском сельском поселении**

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в  Краснополянском сельском поселении являются:

1) выявление признаков нарушения Правил благоустройства территории Краснополянского сельского поселения;

2) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства территории Краснополянского сельского поселения и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) отсутствие у контрольного органа информации об исполнении в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**44 - заседание 4 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**15 сентября 2021 года № 228**

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Краснополянского сельского поселения**

В соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в целях организации осуществления муниципального жилищного контроля на территории Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Краснополянского сельского поселения, согласно приложению.

2. Решение Думы Краснополянского сельского поселения №202 от 27.12.2012 года «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Краснополянского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» в соответствии с Уставом Краснополянского сельского поселения.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по экономической политике и муниципальной собственности (Вялков А.Е.).

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения Е.П.Шутова

«15» сентября2021 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н.Кошелев

«15» сентября 2021 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

 от «15» сентября 2021 г. № 228

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном жилищном контроле на территории Краснополянского сельского поселения**

**РАЗДЕЛ 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснополянского сельского поселения (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Краснополянского сельского поселения.

2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность контрольных органов на осуществление муниципального жилищного контроля, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее – обязательные требования) в отношении муниципального жилищного фонда, осуществляемая в пределах полномочий органа муниципального жилищного контроля посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Перечень обязательных требований, проверка которых осуществляется при проведении муниципального жилищного контроля, размещается на официальном сайте Краснополянского сельского поселения.

3. Муниципальный жилищный контроль на территории Краснополянского сельского поселения осуществляется Администрацией Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – контрольный орган, Администрация).

От имени контрольного органа муниципальный жилищный контроль осуществляют:

1) Глава Краснополянского сельского поселения;

2) заместитель главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству);

3) Специалист 1 категории (по имущественным и жилищным отношениям);

4) Специалист 1 категории (по Краснополянской территории);

5) Специалист 1 категории (по Чурманской территории);

6) Специалист 1 категории (по Шадринской территории);

7) Специалист 1 категории (по Еланской территории).

4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к 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;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к 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;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) 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;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

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

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

12) исполнение решений, принятых контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

5. Объектом муниципального жилищного контроля (далее - объект контроля) является:

1) деятельность, действия (бездействие) по пользованию жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

2) деятельность, действия (бездействие) по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, по осуществлению перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

3) деятельность, действия (бездействие) по формированию фондов капитального ремонта;

4) деятельность, действия (бездействие) по управлению многоквартирными домами, включающая в себя:

- деятельность, действия (бездействие) по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

- деятельность, действия (бездействие) по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- деятельность, действия (бездействие) по изменению 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;

- деятельность, действия (бездействие) по соблюдению требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- деятельность, действия (бездействие) по обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

5) деятельность, действия (бездействие) по размещению информации в системе;

6) деятельность, действия (бездействие) по предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

6. Учет объектов контроля обеспечивается контрольным органом путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему контрольного органа в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

7. Лицами, контролируемыми контрольным органом, являются граждане и организации, деятельность которых подлежат муниципальному жилищному контролю (далее – контролируемые лица), в том числе:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, оказывающие услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах кроме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Свердловской области;

- юридические лица, в том числе ресурсоснабжающие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление коммунальных услуг владельцам и (или) пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- юридические лица, на имя которых открыты специальные счета для формирования фондов капитального ремонта многоквартирных домов;

- граждане, во владении и (или) в пользовании которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

8. Учет контролируемых лиц обеспечивается контрольным органом путем внесения информации об объектах контроля в информационную систему органа контроля в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

9. При осуществлении муниципального жилищного контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

10. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются положениями Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

**РАЗДЕЛ 2**

**ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**Глава 1. Организация профилактики нарушения обязательных требований**

11. Профилактика нарушения обязательных требований направлена на предупреждение нарушений обязательных требований контролируемыми лицами и достижение следующих основных целей:

стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами;

устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

12. Профилактика нарушения обязательных требований осуществляется в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики).

13. Программа профилактики утверждается ежегодно в срок до 15 декабря года, предшествующего году ее реализации, и состоит из следующих разделов:

1) анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристику проблем, на решение которых направлена программа профилактики;

2) цели и задачи реализации программы профилактики;

3) перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения;

4) показатели результативности и эффективности программы профилактики.

14. Разработка и утверждение программы профилактики осуществляется контрольным органом в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

15. Утвержденная программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа.

16. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

17. Контрольный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;

консультирование.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики:

объявление предостережения;

профилактический визит.

Учет проводимых контрольным органом профилактических мероприятий в виде объявления предостережения и профилактического визита осуществляется путем внесения информации о проводимых профилактических мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

18. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных настоящим Положением и действующим законодательством. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

19. В случае, если при проведении профилактического мероприятия 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 руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**Глава 2. Информирование**

20. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

21. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

22. Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

6) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана мероприятий, с указанием категории риска;

7) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом;

8) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

9) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

10) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

11) доклады о муниципальном жилищном контроле;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

**Глава 3. Консультирование**

23. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляют сотрудники администрации (далее – Инспекторы).

24. Консультирование осуществляется без взимания платы.

25. Консультирование контрольным органом осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

26. Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

27. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

28. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

29. При осуществлении консультирования должностное лицо контрольного органа 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 контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

30. Контрольный орган осуществляет учет консультирований.

31. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа.

**Глава 4. Объявление предостережения**

32. 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 и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

33. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований содержит в себе 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.

34. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

35. Возражение на предостережение рассматривается в течение 10 рабочих дней, о чем заявитель уведомляется в течении 3 рабочих дней в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

**Глава 5. Профилактический визит**

37. Профилактический визит проводится инспектором 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 объектам контроля.

38. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном настоящим Положением.

39. При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

40. По результатам профилактического визита в случае, если инспектором получены сведения о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, контрольным органом контролируемому лицу могут быть выданы рекомендации по соблюдению обязательных требований либо объявлено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

41. 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 руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**РАЗДЕЛ 3**

**ОЦЕНКА СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

**Глава 1. Внеплановые контрольные мероприятия**

42. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся 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.

Индикаторы риска утверждаются контрольным органом. Типовые индикаторы риска нарушения обязательных требований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

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 решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

43. При наличии 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 контрольное мероприятие проводится в одной из следующих форм:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос

3) 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;

4) инструментальное обследование.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности не может превышать один рабочий день. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Внеплановый инспекционный визит при наличии 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 может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов.

Внеплановая выездная проверка при наличии 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 может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения, если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

В решении о проведении выездной проверки указывается на право контролируемого лица обратиться к Уполномоченному по защите прав предпринимателей в Свердловской области с заявлением об его участии в проводимом контрольным органом в отношении контролируемого лица контрольном мероприятии.

44. Сведения 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 контрольный орган получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия;

3) при проведении профилактического мероприятия в случае, если установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен.

45. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, инспектором контрольного органа проводится оценка их достоверности.

46. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор при необходимости:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

2) запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3) обеспечивает, в том числе по решению руководителя контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

47. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения 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, принимаются контрольным органом к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в контрольный орган, либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», а также в информационной системе контрольного органа;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом контрольного органа мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

48. В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, инспектор взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве контрольного органа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

49. При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются контрольным органом в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

50. Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены контрольным органом контролируемому лицу только с согласия гражданина, направившего заявление (обращение) в контрольный орган.

51. По итогам рассмотрения 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 инспектор направляет контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении результатов деятельности контролируемого лица, не соответствие которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения результатов деятельности контролируемого лица, не соответствие которых обязательным требованиям является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

52. При поручении Президента Российской Федерации, поручении Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, требовании 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 вид контрольного мероприятия определяется указанными актами.

53. При истечении срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований в случаях 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. 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 контрольного органа оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из следующих контрольных мероприятий:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка.

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

54. Должностные лица, уполномоченные о имени контрольного органа на осуществление муниципального жилищного контроля, обязаны не препятствовать с согласия контролируемых лиц, их представителей Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и его общественных представителей, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Свердловской области при проведении контрольных мероприятий, за исключением тех, при проведении которых не требуется взаимодействие с контролируемыми лицами.

**Глава 2. Контрольные мероприятия без взаимодействия**

55. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

56. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий руководителя контрольного органа.

57. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований 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.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований 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 мероприятия;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

58. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения:

1) о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) о принятии мер по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, 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.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

59. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия.

**Глава 3 Контрольные мероприятия с взаимодействием**

60. При осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействием контрольного органа, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом и (или) его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных объектах контроля).

61. Для проведения контрольного мероприятия с взаимодействием руководителем контрольного органа принимается решение о проведении контрольного мероприятия (далее – решение).

62. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

63. Контрольные мероприятия подлежат проведению с учетом внутренних правил и (или) установлений контролируемых лиц, режима работы объекта контроля, если они не создают непреодолимого препятствия по проведению контрольных мероприятий.

64. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

65. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Способы фиксации доказательств должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении осмотра;

- при проведении опроса.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного 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.

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

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

66. При проведении контрольного мероприятия контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

67. В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

68. В случае смерти законного представителя контролируемого лица и отсутствия сведения о новом законном представителе контролируемого лица контролируемое лицо вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица в контрольный орган.

69. В случае, указанном в пункте 68 Положения, руководитель органа контроля вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

70. Действия в рамках контрольного мероприятия совершаются срок не более 10 рабочих дней.

**РАЗДЕЛ 4**

**РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**Глава 1 Оформление результатов контрольных мероприятий**

71. 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.

72. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

В случае, если по результатам проведения контрольного 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 мероприятия в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

73. Оформление акта производится по месту нахождения контрольного органа. Контролируемое лицо приглашается к подписанию акта путем направления в его адрес уведомления о необходимости подписания акта посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

75. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

76. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий обязан:

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;

2) 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;

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

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

**Глава 2 Исполнение решений по результатам контрольных мероприятий**

77. Контроль за исполнением предписаний, иных решений контрольного органа осуществляет контрольный орган.

78. Руководитель контрольного органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению инспектора или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, вправе внести изменения в решение, принятое по результатам контрольного мероприятия, в сторону улучшения положения контролируемого лица.

79. Руководителем контрольного органа рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения, принятого по результатам контрольного мероприятия:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

2) об отсрочке исполнения решения.

При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения, принятого по результатам контрольного мероприятия, невозможно в установленные сроки, контрольного органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

4) о прекращении исполнения решения.

80. Вопросы, указанные в пункте 79 настоящего Положения, рассматриваются руководителем контрольного органа по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в контролируемый орган ходатайства или направления представления.

81. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в пункте 79 настоящего Положения.

Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

82. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица посредством электронной почты, либо Почтой России.

83. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований контрольный орган оценивает исполнение указанного решения на основании документов и сведений контролируемого лица, представление которых установлено решением. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных мероприятий, предусмотренных пунктами 57, 58 настоящего Положения.

В случае, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

84. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 83 настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает 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 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.

85. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

**РАЗДЕЛ 5**

**ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ ОРГАНА КОНТРОЛЯ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

86. Правом на обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты следующие решения или совершены действия (бездействие):

1) решение о проведении контрольных мероприятий;

2) акт контрольного мероприятия, предписание об устранении выявленных нарушений;

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

87.  Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

88. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа.

89. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в контрольном органе.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

90. По итогам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- оставить жалобу без удовлетворения;

- отменить решение контрольного органа полностью или частично;

- отменить решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;

-признать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

91. Решение по жалобе вручается контролируемому лицу-гражданину лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью, контролируемому лицу-юридическому лицу – посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

92. С 1 января 2023 года судебное обжалование контролируемыми лицами (за исключением граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность) решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования. Порядок досудебного обжалования определен главой 9 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

**РАЗДЕЛ 6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА (вступает в силу 01.03.2022)**

93. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля.

94. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

* ключевые показатели муниципального жилищного контроля;
* индикативные показатели муниципального жилищного контроля.

95. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативные показатели муниципального жилищного контроля утверждаются решением Думы Краснополянского сельского поселения.

96. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с учетом требований, установленных Законом № 248 - ФЗ.

97. Организация подготовки доклада возлагается на контрольный орган.

Приложение №1

к Положению о муниципальном жилищном

контроле на территории

Краснополянского сельского поселения

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**в сфере муниципального жилищного контроля в Краснополянском сельском поселении**

**и их целевые значения, индикативные показатели в сфере муниципального жилищного контроля в  Краснополянском сельском поселении**

1. Ключевые показатели в сфере муниципального жилищного контроля в  Краснополянском сельском поселении и их целевые значения:

|  |  |
| --- | --- |
| Ключевые показатели | Целевые значения(%) |
| Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований | 70-80 |
| Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб | 0 |
| Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений | 0 |

2. Индикативные показатели в сфере муниципального жилищного контроля в Краснополянском сельском поселении.

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля (единица);

2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий (единица);

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия (единица);

4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований (единица);

5) количество устраненных нарушений обязательных требований (единица);

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия (единица);

7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований (единица).

**Российская Федерация**

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Дума Краснополянского сельского поселения**

**44 - заседание 4 - го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**15 сентября 2021 года № 229**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 3, 23, 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»,  Уставом Краснополянского сельского поселения, Дума Краснополянского сельского поселения, решила:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в «Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения» в соответствии с Уставом Краснополянского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы Краснополянского сельского поселения по экономической политике и муниципальной собственности (Вялков А.Е.).

Председатель Думы Краснополянского сельского поселения Е.П.Шутова

«15» сентября2021 г.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н.Кошелев

«15» сентября2021 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Решением Думы Краснополянского сельского поселения

 от «15 » сентября 2021 г. № 229

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения**

**РАЗДЕЛ 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения (далее – муниципальный контроль).
* Под муниципальным контролем понимается деятельность администрации Краснополянского сельского поселения, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – обязательных требований), осуществляемая в рамках полномочий Краснополянского сельского поселения по решению вопросов местного значения посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.
* Под дорожным хозяйством понимается единый производственно-хозяйственный комплекс, включающий в себя автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, а также организации, осуществляющие обследование, изыскания, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования.
* Муниципальный контроль осуществляется с целью минимизации риска причинения вреда (ущерба), вызванного нарушениями обязательных требований, следующим охраняемым законом ценностям:

жизнь и здоровье граждан;

права, свободы и законные интересы граждан и организаций;

объекты транспортной инфраструктуры, как технические сооружения и имущественные комплексы;

перевозка грузов и пассажиров, как обеспечение услуг и экономическая деятельность.

* Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом 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», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами.
* Органом местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – контрольный орган, контрольные органы, администрация).
* Порядок деятельности контрольного органа в рамках осуществления муниципального контроля, в том числе порядок проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия уполномоченных органов и контролируемых лиц при проведении контрольных мероприятий, а также перечень лиц, в чьи должностные обязанности входит непосредственное осуществление муниципального контроля, и их полномочия определяются нормативным правовым актом администрации.
* Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.
* Под гражданами понимаются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, за исключением жилых помещений.
* Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.
* Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

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

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 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, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

* Под обеспечением сохранности автомобильных дорог понимается комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, владельцами таких автомобильных дорог (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).
* Объектами муниципального контроля являются:

деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности;

деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные 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;

деятельность, действия (бездействия) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ;

автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, полосы отвода автомобильных дорог, придорожные полосы автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

* При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченные органы используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.
* Уполномоченные органы при организации и осуществлении муниципального контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления.
* Контрольные органы при организации и осуществлении муниципального контроля получают 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 документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ 2**

**УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

* 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.
* Под риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законам ценностям.
* Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается деятельность контрольных органов по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.
* Под управлением риском причинения вреда (ущерба) в целях настоящего Положения понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности.
* Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).
* Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в отношении объектов контроля устанавливаются следующие категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

* Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска (далее – критерии риска) формируются по результатам оценки риска причинения вреда (ущерба) и основываются на необходимости предупреждения и минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при оптимальном использовании материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа таким образом, чтобы общее количество профилактических мероприятий и контрольных мероприятий по отношению к объектам контроля всех категорий риска причинения вреда (ущерба) соответствовало имеющимся ресурсам контрольного органа.
* В целях отнесения объектов контроля к категориям риска при осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие критерии риска:

1) к категории среднего риска относятся объекты контроля – искусственные дорожные сооружения;

2) к категории умеренного риска относятся объекты контроля – автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности.

* Перечни объектов контроля, отнесенных к категориям среднего риска и умеренного риска, составляются ежегодно в срок до 31 января года составления плана контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации.
* В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются индикаторы риска нарушения обязательных требований (Приложение № 1).

Частота проведения плановых контрольных мероприятий устанавливается:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – одно плановое контрольное мероприятие в 3 года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска –одно плановое контрольное мероприятие в 4 лет.

28. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

29. Выявление соответствия объекта контроля индикаторам риска является основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом. Вид такого контрольного мероприятия определяется с учетом следующих критериев:

1) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренными подпунктами 1, 7 приложения № 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка;

2) при выявлении соответствия объекта контроля индикаторам риска, предусмотренными подпунктами 2, 3, 4, 5, 6 приложения № 1 к настоящему Положению, проводится инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка.

**РАЗДЕЛ 3**

**ПРОФИЛАКТИКА РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Глава 1. Профилактические мероприятия**

30. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) и направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

31. Контрольным органом разрабатывается программа профилактики рисков причинения вреда с учетом требований, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и утверждается нормативным правовым актом администрации на очередной календарный год ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года.

32. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://krasnopolyanskoe.ru/>.

33. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательные для проведения уполномоченными органами.

34. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

35. При осуществлении муниципального контроля контрольным органом проводится следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее – предостережение);

3) консультирование.

36. 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, должностное лицо контрольного органа (далее – инспектор) незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа или иному должностному лицу контрольного органа (уполномоченному должностному лицу контрольного органа), для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

37. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

38. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации и в иных формах.

39. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление, муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований;

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным (надзорным) органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа;

14) доклады о муниципальном контроле;

15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;

16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

40. 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 и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

41. Предостережение подписывается уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

42. Предостережение направляется контролируемому лицу, 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.

43. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

44. В возражении указывается:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

45. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в (указать наименование контрольного органа), либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты (указать наименование контрольного органа) либо иным указанным в предостережении способом.

46. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, вправе направить возражение в отношении предостережения на бумажном носителе.

47. Возражение в отношении предостережения рассматривается уполномоченным органом в течение 20 дней со дня получения такого возражения.

48. По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказывает в удовлетворении возражения.

49. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 48 настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

50. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

51. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - организации, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

52. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

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

54. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

55. Консультирование по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором в устной и письменной форме посредством дачи разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

56. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам:

1) местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адреса электронной почты уполномоченного органа;

2) график работы уполномоченного органа, время приема посетителей;

3) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, осуществляющих прием и информирование;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

5) перечень актов, содержащих обязательные требования.

57. По итогам консультирования информация, предоставленная в ходе устного консультирования, в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется.

58. Контролируемое лицо вправе направить в уполномоченный орган запрос о предоставлении письменного ответа об организации и осуществлении

муниципального контроля, в порядке и в сроки, установленные Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/#dst0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

59. Консультирование в письменной форме, в соответствии запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам:

1) основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска;

2) основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения;

3) наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.

60. Рассмотрение запросов контролируемых лиц о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/#dst0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

61. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

63. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

64. Контрольный орган осуществляют учет консультирований.

65. В случае поступления более трех однотипных запросов контролируемых лиц о предоставлении письменных ответов об организации и осуществлении муниципального контроля, консультирование по однотипным вопросам, осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа.

**Глава 2. Проверочные листы**

66. В целях снижения рисков причинения вреда (ущерба) на объектах контроля и оптимизации проведения контрольных мероприятий контрольный орган формирует и утверждает проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований).

67. Проверочные листы определяются нормативным правовым актом администрации.

68. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ 4**

**КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**Глава 1. Общие положения**

69. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия:

1) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;

2) контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом.

70. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

71. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

72. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

73. Основания для проведения контрольных мероприятий предусмотрены статьей 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

74. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям уполномоченный орган получает:

1) при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) при проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

75. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, инспектором проводится оценка их достоверности.

76. Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

77. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет уполномоченному должностному лицу контрольного органа:

1) при подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, – мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

2) при отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, – мотивированное представление о  направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) при невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям – мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

78. Плановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год (далее – ежегодный план контрольных мероприятий), формируемого контрольным органом и подлежащего согласованию с прокуратурой Байкаловского района.

79. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

80. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

81. В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия не требуется.

82. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе только путем совершения уполномоченным лицом контрольного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

83. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых уполномоченным лицом контрольного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

84. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

85. Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств инспектор сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица). Сведения об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, приобщаются к протоколу контрольного действия.

86. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе уполномоченным лицом контрольного органа, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия, либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных мероприятий.

87. В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном [пункHYPERLINK "#ст87"тHYPERLINK "#ст87"ами 88 и](#ст87) 89 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

88. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (до 31.12.2023 указанные в пункте документы могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания).

89. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и  решениях в едином реестре контрольных 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.

90. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 89 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных пунктом 94 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

91. Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:

1) простой электронной подписью;

2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

3) усиленной квалифицированной электронной подписью.

92. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде (до 31.12.2023 документы могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания).

93. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган.

94. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых инспекторами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе, либо отсутствия у контрольного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

95. В случае, указанном пунктом 87 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

96. Уклонение контролируемого лица от проведения контрольного мероприятия или воспрепятствование его проведению влечет ответственность, установленную федеральным законом.

97. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3–5 (пунктами 1, 3-6 указывается в случае наличия программы проверок) части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

98. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

99. Вид внеплановых контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 4 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, определяется поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора.

100. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документарной проверки, выездной проверки.

101. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры (указать конкретный вид и наименование прокуратуры, расположенной на территории муниципального образования) сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

102. Направление сведений и документов, предусмотренных [пунктом 10](#ст100)1 настоящего Положения, осуществляется посредством единого реестра контрольных мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

103. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом орган прокуратуры (указать конкретный вид и наименование прокуратуры, расположенной на территории муниципального образования) по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [пунктом 10](#ст100)1 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

104. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля, устанавливаются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

105. Взаимодействие контролируемого лица с контрольным органом, защита прав и законных интересов контролируемого лица могут осуществляться лично (если контролируемым лицом является гражданин) или через представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом. В качестве представителей контролируемого лица могут выступать законные представители граждан, законные представители организаций, уполномоченные представители. Полномочия представителя контролируемого лица должны быть подтверждены соответствующей доверенностью, распорядительным документом организации или иным документом, оформленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

106. Получение документов или совершение иных юридически значимых действий работниками организации, не являющимися руководителями, должностными лицами или иными уполномоченными работниками организации, осуществляется в случаях, если данные лица непосредственно участвуют в контрольных мероприятиях.

107. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий,

совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

108. В случае временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность присутствия указанных контролируемых лиц при проведении контрольного мероприятия, такие лица вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с приложением подтверждающих документов.

109. При поступлении информации, указанной [в пункHYPERLINK "#ст107"тHYPERLINK "#ст107"е 10](#ст107)8 настоящего Положения, в контрольный орган решением уполномоченного должностного лица контрольного органа проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в уполномоченный орган.

**Глава 2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований**

110. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится в порядке, предусмотренном статьей 74 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ

111. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) в целях настоящего Положения 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 информационно-телекоммуникационной 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.

112. 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 в соответствии с [пунктом](#ст76) [7](#ст76)7 настоящего Положения.

**Глава 3. Выездное обследование**

113. Выездное обследование проводится в порядке, предусмотренном статьей 75 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

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

115. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

116. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ.

117. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

**Глава 4. Инспекционный визит**

118. Инспекционный визит проводится в порядке, предусмотренном статьей 70 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

119. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование.

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.

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

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

122. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры (указать конкретный вид и наименование прокуратуры, расположенной на территории муниципального образования).

**Глава 5. Рейдовый осмотр**

123. Рейдовый осмотр проводится в порядке, предусмотренном статьей 71 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

126. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

127. 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).

128. 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.

129. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с прокуратурой Байкаловского района.

**Глава 6. Документарная проверка**

130. Документарная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

131. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

132. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять 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.

133. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с прокуратурой Байкаловского района.

**Глава 7. Выездная проверка**

134. Выездная проверка проводится в порядке, предусмотренном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

136. 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 статье 142 настоявшего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

137. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с прокуратурой Байкаловского района.

138. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [пунктаHYPERLINK "#ст87"мHYPERLINK "#ст87"и](#ст87) [88 – 9](#ст87)0 настоящего Положения.

139. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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. 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.

140. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

**Глава 8. Осмотр**

141. Под осмотром в целях настоящего Положения понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

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

143. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

**Глава 9. Опрос**

144. Под опросом в целях настоящего Положения 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.

145. 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.

**Глава 10. Получение письменных объяснений**

146. Под получением письменных объяснений в целях настоящего Положения понимается контрольное действие, заключающееся в запросе инспектором письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее – объяснения).

147. Объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

148. Инспектор вправе собственноручно составить 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.

**Глава 11. Истребование документов**

149. Под истребованием документов в целях настоящего Положения понимается контрольное действие, заключающееся в предъявлении (направлении) инспектором контролируемому лицу требования 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.

150. Истребуемые документы направляются в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктHYPERLINK "#ст90"оHYPERLINK "#ст90"м 9](#ст90)1 настоящего Положения, за исключением случаев, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов, либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

151. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

152. Документы, которые истребуются в ходе контрольного мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырех часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии с [пунктами](#ст87) [88 – 9](#ст87)0 настоящего Положения.

153. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в контрольный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления контрольного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

**Глава 12. Инструментальное обследование**

154. Под инструментальным обследованием в целях настоящего Положения понимается контрольное действие, совершаемое инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения производственного объекта с использованием специального оборудования и (или) технических приборов для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

155. Под специальным оборудованием и (или) техническими приборами в настоящем Положении понимаются все измерительные, испытательные приборы и инструменты, мини-лаборатории и переносные аппараты, утвержденные в установленном порядке в качестве применяемого испытательного оборудования, имеющие соответствующие сертификаты и прошедшие в случае необходимости метрологическую поверку, а также государственные и иные информационные системы, программные средства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

156. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

157. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

**РАЗДЕЛ 5**

**РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

158. 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 подпунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

159. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного 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 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. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

160. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

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

162. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с прокуратурой Байкаловского района направляется в прокуратуру Байкаловского района посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

163. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

164. 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 мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

165. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [разделом 7](#р7) настоящего Положения.

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

167. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выполнить мероприятия, предусмотренные пунктом 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

168. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным статьей 181 настоящего Положения, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, вышестоящим контрольным органом или судом, в том числе по представлению прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

169. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

4) нарушение периодичности проведения планового контрольного мероприятия;

5) проведение планового контрольного мероприятия, не включенного в соответствующий план проведения контрольных мероприятий;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено настоящим Положением;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена настоящим Положением;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных мероприятий, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования;

12) нарушение запретов и ограничений на требование представления документов, информации, материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымание оригиналов таких документов.

170. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с прокуратурой Байкаловского района вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

**РАЗДЕЛ 6**

**ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА**

171. Исполнение решений контрольного проводиться в порядке предусмотренной статьями 92-95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

172. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного органа может отсрочить выполнение такого предписания на срок до одного года, для этого принимается соответствующее решение.

173. Решение об отсрочке выполнения предписания принимается в порядке, предусмотренном [разделHYPERLINK "#р7"оHYPERLINK "#р7"м](#р7) [7](#р7) настоящего Положения.

174. Уполномоченным должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

2) об отсрочке исполнения решения;

3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

4) о прекращении исполнения решения.

175. Вопросы, указанные в [пункте](#ст182) [1](#ст182)74 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению инспектора в течение десяти дней со дня поступления в контрольный орган ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица контрольного органа вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица контрольного органа в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации.

176. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в [пункте](#ст182) [1](#ст182)66 настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

177. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

178. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных мероприятий.

**РАЗДЕЛ 7**

**ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКТОРОВ**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

179. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование решений органов муниципального контроля, действий (бездействия) их должностных лиц в соответствии с частью 4 статьи 40 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и в соответствии с настоящим положением.

180. Сроки подачи жалобы определяются в соответствии с частями 5-11 статьи 40 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

181. Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, подлежит рассмотрению главой органа муниципального контроля Администрации Краснополянского сельского поселения.

182. Срок рассмотрения жалобы не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы в администрации.

Срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в случае истребования относящихся к предмету жалобы и необходимых для ее полного, объективного и всестороннего рассмотрения и разрешения информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов либо подведомственных им организаций.

183. По итогам рассмотрения жалобы главой администрации Краснополянского сельского поселения принимается одно из следующих решений:

* оставляет жалобу без удовлетворения;
* отменяет решение контрольного органа полностью или частично;
* отменяет решение контрольного органа полностью и принимает новое решение;
* признает действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

184. Решение по жалобе вручается заявителю лично (с пометкой заявителя о дате получения на втором экземпляре) либо направляется почтовой связью. Решение по жалобе может быть направлено на адрес электронной почты, указанный заявителем при подаче жалобы.

185. С 1 января 2023 года судебное обжалование контролируемыми лицами (за исключением граждан, не осуществляющих предпринимательскую деятельность) решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования. Порядок досудебного обжалования определен главой 9 Федерального закона ‎«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Досудебный порядок обжалования до 31 декабря 2023 года может осуществляться посредством бумажного документооборота.

**РАЗДЕЛ 8**

**ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА (обязательность с 01.03 2022 года)**

186. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

187. В систему показателей результативности и эффективности деятельности входят:

1) ключевые показатели муниципального контроля;

2) индикативные показатели муниципального контроля.

188. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве и их целевые значения, индикативные показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве утверждаются решением Думы Краснополянское сельское поселение (Приложение № 2).

189. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве с учетом требований, установленных Законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Организация подготовки доклада возлагается на орган Администрации, уполномоченный в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

**РАЗДЕЛ 9**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

190. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2022.

191. Раздел 8 и [ГлHYPERLINK "#г2"аHYPERLINK "#г2"ва 2](#г2) настоящего Положения вступают в силу с 01.03.2022.

192. До 31.12.2023 информирование контролируемого лица о совершаемых инспекторами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии с [пунктами 8HYPERLINK "#ст87"8](#ст87) [- 9HYPERLINK "#ст87"4](#ст87) настоящего Положения могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

193. До 31.12.2023 указанные в пункте 184 документы и сведения могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания).

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

**на территории Краснополянского сельского поселения**

1. 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;

2. Наличие информации об установленном факте нарушения обязательных требований к осуществлению дорожной деятельности;

3. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

4. Наличие информации об установленном факте нарушений обязательных требований, установленных в отношении перевозок муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

5. 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;

6. Наличие информации об установленном факте несоответствия автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям;

7. Наличие информации об установленном факте нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**и их целевые значения муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения**

1. Доля устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований, в результате чего была снята угроза причинения вреда охраняемым законом ценностям – 70-80%.

2. Доля субъектов, допустивших нарушения, в результате которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий, от общего числа проверенных субъектов - 0%.

3. Иные показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в сфере муниципального контроля - 0%.

**ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

**в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Краснополянского сельского поселения**

1) количество обращений граждан и организаций о нарушении обязательных требований, поступивших в орган муниципального контроля

2) количество проведенных органом муниципального контроля внеплановых контрольных мероприятий;

3) количество принятых органами прокуратуры решений о согласовании проведения органом муниципального контроля внепланового контрольного мероприятия;

4) количество выявленных органом муниципального контроля нарушений обязательных требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;

7) количество выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении нарушений обязательных требований.

**Свердловская область**

 **Байкаловский район**

 **Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

 **от 08 сентября 2021 года № 105**

**Об утверждении плана и порядка действий по ликвидации аварийных ситуаций на территории Краснополянского сельского поселения**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 года №103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Утвердить План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах ЖКХ на территории Краснополянского сельского поселения (Приложение № 1).

 2. Утвердить Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учётом взаимодействия МУП ЖКХ «Елань», ООО «Теплоснаб» и Администрации Краснополянского сельского поселения (Приложение № 2).

 3. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)

 4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству) Снигирёва А.Н.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

Приложение № 1

Утверждено Постановлением главы

Краснополянского сельского поселения

от 08.09.2021 года № 105

ПЛАН

действий по ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учётом взаимодействия тепло -, электро-, топливо и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, администрации Краснополянского сельского поселения

Цели и задачи.

Цели:

* 1. Повышение эффективности, устойчивости и надёжности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства.
	2. Мобилизация усилий по ликвидации технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.
	3. Снижение до приемлемого уровня технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения, минимизация последствий возникновения технологических нарушений и аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения.

Задачи:

* 1. Приведение в готовность оперативных штабов по ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального назначения, концентрация необходимых сил и средств.
	2. Организация работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций.
	3. Обеспечение работ по локализации и ликвидации аварийных ситуаций материально-техническими ресурсами.
	4. Обеспечение устойчивого функционирования объектов жизнеобеспечения населения, социальной и культурной сферы в ходе возникновения и ликвидации аварийной ситуации.
		1. **Сведения о поставщике и потребителях коммунальных услуг.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиетеплоснабжающей организации.  | Адрес организации, телефон руководителя, диспетчерской службы. | Наименование абонента. | Адрес абонента, телефонруководителя, диспетчерской службы. | Наименование субабонента. | Адрес субабонента,телефон руководителя,диспетчерской службы. |
| 1. |  ООО «Теплоснаб» | 623870, Свердловская обл., с. Байкалово, ул. Революции, 25Начальник Байкаловского участка Боталов Юрий АнатольевичТелефон: 8 (34362) 2-08-68 |  1. МАОУ Еланская средняя общеобразовательная школа. 2. МКДОУ Еланский детский сад «Колосок».3. ДК с. Елань.4. МКОУ Шадринская СОШ.5. ДК с. Краснополянское.6. МКДОУ Краснополянский детский сад.7. МКОУ Чурманская ООШ структурное подразделение Чурманский детский сад.8. МКОУ Чурманская ООШ. 9. ДК с. Чурманское  | с. Елань, ул. Чкалова, 2, тел. 9 – 44 - 31с. Елань, ул. Пролетарская, 30, тел. 9 – 43 - 24с. Елань, ул. Советская, 27, тел. 9 – 44 - 80с. Шадринка, ул. им. Н.И. Лаптева, 36,тел. 3 – 92 - 21 с. Краснополянское, ул. Советская, 24тел. 9 – 33 – 52с. Краснополянское, ул. Советская, 22тел. 9 – 33 – 12с. Чурманское, ул. Школьная, 4тел. 3 – 71 – 83с. Чурманское,ул. Техническая, 3тел. 3 – 72 – 22с. Чурманское, ул. им. Я. Мамарина, 46тел. 3 – 71 - 35 |  |  |
| 2. |  ООО «Теплоснаб» |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Котельная с. Елань, ул. Чкалова, № 1-а** |
| Частный сектор с. Елань |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Котельная с. Шадринка, ул. Н.И. Лаптева, 36 36** |
|  |
|  |
| **Котельная с. Чурманское, ул. им.** **Я. Мамарина, 46** |
|  |

**Котельная с. Краснополянское, ул. Советская, 24а** |

|  |
| --- |
| ул. Революции, д.32,36. |
| ул. Чкалова, д. 2,3,5,4,7. |
| ул. Первомайская, д. 31,37,32,28. |
|  |
| МКОУ Шадринская СОШ, ул. Н.И. Лаптева, 36, телефон: 3-92-21 |
|  |
| МКОУ Чурманская ООШ, ул. Техническая, 3, телефон: 3-72-22 |
| Чурманский детский сад, ул. Школьная, 4, телефон: 3-72-83 |
| ДК с. Чурманское, ул. им. Я. Мамарина, 46, телефон: 3-71-35 |
|  |
| ДК с. Краснополянское, ул. Советская, 24, телефон: 9-33-52 |
| МКДОУ Краснополянский детский сад, ул. Советская, 22, телефон: 9-33-12 |

 |

1. **Расчёты допустимого времени устранения технологических нарушений на объектах теплоснабжения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование технологического нарушения. | Время на устранение, час.мин.  | Ожидаемая температура в жилых помещениях при температуре наружного воздуха. С |
| 0 | -10 | -20 | более -20 |
| 1. | Отключение отопления | 2 часа | 18 | 18 | 15 | 15 |
| 2. | Отключение отопления | 4 часа | 18 | 15 | 15 | 15 |
| 3. | Отключение отопления | 6 часов | 15 | 15 | 15 | 10 |
| 4. | Отключение отопления | 8 часов | 15 | 15 | 10 | 10 |

**3.Расчёт дополнительных сил и средств для локализации и ликвидации аварийных ситуаций.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации ответственной за ликвидацию аварийной ситуации. | Наименование привлекаемых организаций. | Адрес, телефон руководителя, диспетчерской службы. | Время готовности сил и средствчас.мин. | Состав сил и средств | Возможности сил и средств за 8 часов работы. |
| персоналчел. | техникаед. |
| 1. |  | МУП ЖКХ «Елань» | с. Елань, ул. Строителей, д. 9 тел. 9 – 44 - 45 | 1 час | 6 | 3 | Устранение аварий.  |
| 2. |  | Байкаловский участок ОАО МРСК Урала | с. Байкалово, ул. Пролетарская, д.68 тел. 2-01-61, 2-07-75 | 1час | 3 | 1 |  |
| 3. | ООО «Теплоснаб» |  | с. Байкалово, ул. Революции, д.25,  тел. 2 – 08 - 68 | 1 час | 2 | 1 |  |

**4. Перечень и объём материальных средств для ликвидации аварийных ситуаций по состоянию на 01.09. 2021 года.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материальных средств. | Единица измерения. | Количество. | Организация и место хранения материальных средств. |
| 1. | ООО « Теплоснаб»: |  |  | Склад МУП ЖКХ «Елань» МО Краснополянское сельского поселения и склад ООО «Теплоснаб». |
| 2. | Трубыстальные | тонн | 10 |
| Задвижки | шт. | 7 |
| МУП ЖКХ «Елань»: |  |  |
| Трансформаторы малой мощности | шт. | 2 |
| Кабели силовые напряжением до 1 кВ | км. | 1 |
| Проводаустановочные | км. | 1 |
|  | Насосыцентробежные | шт. | 2 |  |
|  | Перчаткирабочие | пара | 20 |
| Радиаторы отопительные | кВт | 4 |
| Листы асбестоцементные | шт. | 10 |
| Цемент | тонн | 0,1 |

**5. Перечень подразделений, привлекаемых для ликвидации аварийных ситуаций.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа управления, привлекаемого к ликвидации аварийных ситуаций. | Адрес органа управления, телефон руководителя, диспетчерской службы. | Наименование вышестоящего органа управления, телефона руководителя. |
| 1. |  МУП ЖКХ «Елань**»** | с. Елань, ул. Строителей, д. 9, тел. 9-44-45 | Администрация Краснополянского сельского поселения тел: 9-33-22 |
| 2. | Байкаловский участок ОАО МРСК Урала | с. Байкалово, ул. Пролетарская, д.68, тел. 2-01-61, 2-07-75 | ОАО МРСК Урала г. Екатеринбург, ул. Мамина Сибиряка, д. 140 |
| 3. | Байкаловский участок ООО «Теплоснаб» | с. Байкалово, ул. Революции, д.25, тел. 2-08-68 | Общество с ограниченной ответственностью «Теплоснаб», 620149, Свердловская обл., г. Екатеринбург.ул. Зоологическая, д. 4, офис 8. Тел. 8 (343) 240-78-33 |

**6. Порядок действий предприятий, подразделений,**

 **привлекаемых для ликвидации аварийных ситуацийпри угрозе и возникновении технологических нарушений и аварийных ситуаций.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия  | Исполнитель  | Адрес представления информации | Примечание |
| **6.1. Технологическое нарушение (аварийная ситуация), устраняемая обслуживающим персоналом объекта в расчётные сроки.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ.  | ООО «Теплоснаб»МУП ЖКХ «Елань» | **с.** Байкалово, ул. Революции, д.25, тел. 2-08-68с. Елань, ул. Строителей, д. 9 , тел. 9-44-45 | Информирование ЕДДС 2-14-12  |
| 2. | Ликвидация аварийной ситуации на объекте. | ООО «Теплоснаб» МУП ЖКХ «Елань» | с. Байкалово, ул. Революции, д.25, тел. 2-08-68с. Елань, ул. Строителей, д. 9 , тел. 9-44-45 | Информирование ЕДДС 2-14-12 |
| 3. | Доклад о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим. |  ООО «Теплоснаб» МУП ЖКХ «Елань» | с. Байкалово, ул. Революции, д.25, тел. 2-08-68с. Елань, ул. Строителей, д. 9, тел. 9-44-45 | Информирование ЕДДС 2-14-12  |
| * 1. **Аварийная ситуация, сроки устранения которой больше допустимого расчётного времени.**
 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ. | МУП ЖКХ «Елань» ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование:  ЕДДС, МЧС МКУ ПГО тел. 2-14-12 |
| 2. | Прибытие к месту работы оперативно штаба. | МУП ЖКХ «Елань»; ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 3. | Доработка с учётом конкретной ситуации, плана локализации и ликвидации аварийной ситуации, плана привлечения дополнительных сил и средств. | МУП ЖКХ «ЕланьООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 4. | Организация оперативного штаба. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 5. | Развёртывание дополнительных сил и средств для ликвидации аварийной ситуации. | МУП ЖКХ «Елань»; ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 6. | Оповещение населения. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 7. | Доклады о ходе работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 8. | Ликвидация аварийной ситуации и ввод объекта в рабочий режим. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения |  Тел. 9-33-22 |
| 9. | Доклады о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование ЕДДС |
| **6.3. Угроза возникновения чрезвычайной ситуации.** |
| 1. | Оповещение и передача информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации на территории сельского поселения.  | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование ЕДДС2-14-12 |
| 2. | Оповещение и передача полученной информации о возможности возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с предполагаемыми чрезвычайными событиями на территории сельского поселения.  | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование ЕДДС2-14-12 |
| 3. | Приведение в состояние готовности соответствующих служб предприятия, организации ЖКХ и дополнительных сил и средств.  | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование ЕДДС2-14-12 |
| 4. | Доклад о готовности АДС, дежурных смен предприятия, организации ЖКХ и организаций, определённых в соответствии с планом привлечения дополнительных сил и средств, к работе по локализации и предполагаемой аварийной ситуации на объектах ЖКХ. | МУП ЖКХ «Елань»ООО «Теплоснаб» | Администрация Краснополянского сельского поселения | Информирование ЕДДС2-14-12 |

 СОГЛАСОВАНО:

 1. Муниципальное унитарное предприятие ЖКХ «Елань» Краснополянского сельского поселения.

 Директор МУП ЖКХ «Елань»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кузнецов

 (печать)

2. Государственное казённое пожарно-техническое учреждение Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 12».

Начальник ГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 12»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чернаков

 (печать)

 3.Общество с ограниченной ответственностью «Теплоснаб»**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Боталов

 (печать)

 4.Глава Краснополянского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Кошелев

 (печать)

 Приложение № 2

Утверждено Постановлением Главы Краснополянского сельского поселения № 105 от 08.09.2021 г.

**Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения на территории Краснополянского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Характер аварии** | **Возможные причины аварии** | **Последовательность проведения работ по локализации и ликвидации аварии** | **Лица, ответственные за выполнение мероприятий, и исполнители** | **Мероприятия по ликвидации аварии** | **Примечания** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.1.** | Утечка теплоносителя (воды) на теплотрассе. | Утечка через прокладки на фланцах изолирующего соединения, трещина сварного шва, нарушение герметичности уплотнения задвижки или затвора, повреждение трубопровода от коррозии. | 1. Сообщить начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» по телефону 2-08-68, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС Байкаловского муниципального района по телефону 2-14-12. | Ответственное лицо, осуществляющее эксплуатацию отопительных котлов котельной, лицо обнаружившее факт аварии на теплотрассе. |   |  |
| 2. Сообщить об аварии начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб», по телефону 2-08-68, главе Краснополянского сельского поселения тел. 9-33-22. |  Диспетчер ЕДДС « Байкаловского муниципального района», начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Позвонить начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» раб. Тел. 2-08-68, Главе поселения Кошелеву А.Н., по тел. 9-33-22, или зам. главы поселения Снигирёву А.Н., тел. раб. 9-33-68, сот. 89043849090 |   |
| 3. Сообщить начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» обеспечивающего поставку теплоносителя через аварийную теплотрассу о необходимости проведения подготовительных мероприятий с целью прекращения подачи теплоносителя в аварийную теплотрассу. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Довести информацию об аварии на теплотрассе до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. |   |
| 4. Выставить посты для ограждения аварийного участка. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Место аварии оградить сигнальной лентой, не допускать приближение транспорта и населения. |   |
| 5. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией.  |
| 6. Отключить подачу теплоносителя (перекрыть задвижку или затвор на отпуске), остановить работу котла или котлов (в случае необходимости). | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов. |  |
| 7. Выслать аварийную бригаду ООО «Теплоснаб».  | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии. |  |
| 8. Организовать проведение работ по ликвидации аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии. |  |
| 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС Байкаловского муниципального района информацию о ходе работ по устранению аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-14-12. |  |
| 10. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС Байкаловского муниципального района информацию о ликвидации аварии. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-14-12. |   |
| **1.2.** | Утечка теплоносителя (воды) в котельной.  | Утечка через прокладки на фланцах изолирующего соединения, трещина сварного шва, нарушение герметичности уплотнения задвижки или затвора, повреждение трубопровода от коррозии коммуникаций или отопительного котла в котельной. | 1. Сообщить начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» по телефону 2-08-68, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС Байкаловского муниципального района тел. 2-14-12. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». |  |  |
|  |  |  | 2. Сообщить начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб», главе Краснополянского сельского поселения. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». Диспетчер ЕДДС « Байкаловского муниципального района». | Начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» раб.тел. 2-08-68, сот. тел. 8-922-027-62-54Главе поселения Кошелеву А.Н. по тел. раб. 9-33-22, сот.89000321664 или зам. главы поселения Снигирёву А.Н. по тел. раб. 9-33-68, сот. 89043849090. |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительного котла или отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям из котельной.  |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» . | Довести информацию об аварии на теплотрассе до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб».  | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией.  |
|  |  |  | 5. Отключить подачу теплоносителя в месте аварии (перекрыть задвижку или затвор), остановить работу отопительного котла или отопительных котлов (в случае необходимости). |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб».  | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов. |  |
|  |  |  | 6. Выслать аварийную бригад , ООО «Теплоснаб» на место аварии.  | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии.  |  |
|  |  |  | 7. Организовать проведение работ по ликвидации аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии. |  |
|  |  |  | 8. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» информацию о ходе работ по устранению аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-14-12. |  |
|  |  |  | 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» информацию о ликвидации аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-14-12. |  |
| **1.3.** | Прекращение электроснабжения котельной. | Отключение от источника электроснабжения по причине КЗ электрооборудования котельной или прекращения подачи электроэнергии энергоснабжающей организацией в следствии аварии на подводящих электросетях. | 1. Сообщить дежурному диспетчеру Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала» по телефону 2-01-61, ООО «Теплоснаб» по телефону 2-08-68, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» по телефону 2-14-12. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». |  |  |
|  |  |  | 2. . Сообщить об аварии начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб», главе Краснополянского сельского поселения. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб», диспетчер ЕДДС «Байкаловского муниципального района».  | Позвонить директору.  |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям котельной ООО «Теплоснаб». | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Довести информацию до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов котельной. |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. | Аварийная остановка котлов производится в соответствии с производственной инструкцией.  |
|  |  |  | 5. Остановить работу отопительных котлов (в случае необходимости). |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов. |  |
|  |  |  | 6. Обеспечить электроснабжение котельной резервным источником питания. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Проведение мероприятий по своевременному подключению котельной к резервному источнику питания. |  |
|  |  |  | 7. Организовать встречу аварийной бригады Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала».  |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Обеспечить своевременное предоставление информации о происшедшей аварии на сетях электроснабжения специалистам аварийной бригады Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала».  |  |
|  |  |  | 8. Организовать проведение работ по ликвидации аварии. | Руководитель Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала».  | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии. |  |
|  |  |  | 9. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» информацию о ходе работ по устранению аварии. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». Руководитель Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала». | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-14-12. |  |
|  |  |  | 10. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» информацию о ликвидации аварии. | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». Руководитель Байкаловского участка ОАО «МРСК Урала». | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-14-12. |  |
| **1.4.** | Прекращение водоснабжениякотельной. | Отключение котельной от источника водоснабжения по причине аварии на водосетях или водоподающем оборудовании. | 1. Сообщить дежурному диспетчеру МУП ЖКХ «Елань» » по тел. 9-44-45, ООО «Теплоснаб» по телефону 2-08-68, продублировать сообщение дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального» района по телефону 2-14-12. | Ответственное лицо, осуществляющее эксплуатацию отопительных котлов котельной. |  |  |
|  |  |  | 2. Сообщить об аварии директору МУП ЖКХ «Елань»», ООО «Теплоснаб», главе Краснополянского сельского поселения. |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб», диспетчер ЕДДС «МО Байкаловский муниципальный район». | Позвонить директору МУП ЖКХ «Елань» Кузнецову Н.В. по тел. раб. 9-44-45, сот.тел. 8-904-168-20-39, начальнику Байкаловского участка ООО «Теплоснаб» раб.тел. 2-08-68, сот. тел. 8-922-027-62-54, Главе поселения Кошелеву А.Н. по тел. раб. 9-33-22, сот. 89000321664 или зам. главы поселения Снигирёву А.Н. по тел. раб. 9-33-68, сот. 89043849090. |  |
|  |  |  | 3. Сообщить о необходимости проведения подготовительных мероприятий для остановки отопительных котлов и прекращения подачи тепловой энергии потребителям «ООО «Теплоснаб». |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Довести информацию до ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов котельной. |  |
|  |  |  | 4. Обеспечить безопасную остановку отопительных котлов котельной в связи с предстоящим снятием нагрузки.  | Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | Проведение инструктажа ответственного лица, осуществляющего эксплуатацию отопительных котлов. |  |
|  |  |  | 5. Остановить работу отопительных котлов (в случае необходимости). |  Начальник Байкаловского участка ООО «Теплоснаб». | В соответствии с инструкцией по эксплуатации отопительных котлов. |  |
|  |  |  | 6. Обеспечить котельную резервным источником водоснабжения. | Директор МУП ЖКХ «Елань». | Проведение мероприятий по своевременному обеспечению котельной резервным источником водоснабжения на период устранения аварии на сетях водоснабжения. |  |
|  |  |  | 7. Выслать аварийную бригаду МУП ЖКХ «Елань» на место аварии объекта водоснабжения.  | Директор МУП ЖКХ «Елань». | Обеспечить своевременный приезд аварийной бригады на место аварии.  |  |
|  |  |  | 8. Определить место аварии на объекте водоснабжения. | Директор МУП ЖКХ «Елань». | Место аварии оградить сигнальной лентой, не допускать приближение транспорта и населения. |  |
|  |  |  | 9. Организовать проведение работ по ликвидации аварии на объекте водоснабжения. | ДиректорМУП ЖКХ «Елань». | Обеспечить своевременное выполнение работ по ликвидации аварии. |  |
|  |  |  | 10. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС «Байкаловского муниципального района» информацию о ходе работ по устранению аварии. | Директор  МУП ЖКХ «Елань». | О ходе выполнения работ докладывать каждые 2 часа, при изменении обстановки немедленно по телефону 2-14-12.  |  |
|  |  |  | 11. Предоставить дежурному диспетчеру ЕДДС « Байкаловского муниципального района» информацию о ликвидации аварии. | Директор МУП ЖКХ «Елань». | Информацию о ликвидации аварии представить немедленно по телефону 2-14-12. |  |

СОГЛАСОВАНО:

 1. Муниципальное унитарное предприятие ЖКХ «Елань» Краснополянского сельского поселения:

 Директор МУП ЖКХ «Елань»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кузнецов

 (печать)

 2. Государственное казённое пожарно-техническое учреждение Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 12»:

 Начальник ГКПТУ СО «ОПС Свердловской области № 12»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чернаков

 (печать)

 3. Общество с ограниченной ответственностью ООО «Теплоснаб»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Боталов

 (печать)

4. Глава Краснополянского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Кошелев

 (печать)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

 **Байкаловский район**

 **Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

 **от 09 сентября 2021 года № 106**

**О начале отопительного сезона на территории Краснополянского сельского поселения**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации и в целях обеспечения нормальной жизнедеятельности населения, постановляю:

 1. Директору ООО «Теплоснаб» Цыганковой О.В., директору МУП ЖКХ «Елань» Кузнецову Н.В., руководителю МБУ «Культурно - досуговому центру Краснополянского сельского поселения» Дягилевой Н.В., руководителям бюджетных организаций, имеющих на балансе котельные, жилищный фонд и объекты социальной сферы:

 - с 15.09.2021 года начать подключение к тепловым источникам жилищного фонда и социально значимых объектов (детские сады, ОВП, школы, дома культуры и библиотеки);

 - платежи с населения взимать с момента фактической подачи тепла в квартиры;

 - обеспечить дежурство руководителей, инженерно-технических работников во избежание аварийных ситуаций и осуществления контроля за подачей тепла согласно графиков;

 2. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

 4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации (по вопросам ЖКХ и местному хозяйству) Снигирёва А.Н.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

 **Байкаловский район**

 **Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

 **от 10 сентября 2021 года № 107**

**Об изменении наименования Администрации муниципального образования Краснополянское сельское поселение**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Думы Краснополянского сельского поселения от 29 июня 2020 года №163 «О внесении изменений в Устав Краснополянского сельского поселения», постановляю:

1. Изменить наименование «Администрация муниципального образования Краснополянское сельское поселение» на «Администрация Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области», сокращенное наименование – Администрация Краснополянского сельского поселения с 10 сентября 2021 года.

2. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 10 сентября 2021 года № 108**

**О внесении изменений в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Краснополянское сельское поселение, в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов, утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Краснополянское сельское поселение**

 **от 30.12.2020 № 181**

На основании статьи 9 и положений главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения (в ред. от 15.04.2021 № 60н), в целях определения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Краснополянского сельского поселения, постановляю:

1. Внести в Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету муниципального образования Краснополянское сельское поселение, в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов,утвержденный Постановлением Главы муниципального образования Краснополянское сельское поселение от 30.12.2020 № 181 (с изменениями от 02.04.2021 № 48-п, 12.07.2021 № 84-п) следующие изменения:

1) Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Краснополянского сельского поселения, в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям по составлению и исполнению бюджета Краснополянского сельского поселения, начиная с бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н.Кошелев

 Утвержден

Постановлением Главы

Краснополянского сельского поселения

от 10 сентября 2021 г. №108

**Порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к**

**бюджету Краснополянского сельского поселения, в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями главы 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий порядок устанавливает:

структуру и порядок применения целевых статей расходов бюджета Краснополянского сельского поселения;

порядок определения перечня и кодов целевых статей расходов Байкаловского муниципального района, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов из бюджета Краснополянского сельского поселения, имеющих целевое назначение.

Глава 2. СТРУКТУРА ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ

КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3. Целевые статьи расходов бюджета Краснополянского сельского поселения (далее – местный бюджет) обеспечивают привязку бюджетных ассигнований местного бюджета к муниципальным программам Краснополянского сельского поселения, их подпрограммам и (или) не включенными в муниципальные программы направлениями деятельности (функциям) органов местного самоуправления (далее – непрограммные), указанных в ведомственной структуре расходов местного бюджета, и (или) к расходным обязательствам, подлежащим исполнению за счет средств местного бюджета.

4. Структура кода целевой статьи расходов местного бюджета состоит из десяти разрядов и включает следующие составные части:

код программного (непрограммного) направления расходов (первый и второй разряды кода целевой статьи), предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по муниципальным программам Краснополянского сельского поселения, непрограммным направлениям деятельности органов местного самоуправления;

код подпрограммы (третий разряд кода целевой статьи), предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по подпрограммам муниципальных программ Краснополянского сельского поселения и непрограммных направлений деятельности;

код мероприятия (четвертый и пятый разряды кода целевой статьи), предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по мероприятиям, национальным проектам в рамках подпрограмм муниципальных программ Краснополянского сельского поселения и непрограммных направлений деятельности;

код направления расходов (шестой - десятый разряды кода целевой статьи), предназначенный для кодирования бюджетных ассигнований по соответствующему направлению (цели) расходования средств.

Структура кода целевой статьи приведена в таблице:

|  |
| --- |
| Целевая статья |
| Код программы (непрограммного направления) | Код подпрограммы | Код мероприятия | Код направления расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Целевым статьям местного бюджета присваиваются уникальные коды, сформированные с применением буквенно-цифрового ряда: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, Б, Г, Д, Ж, И, К, Л, М, С, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я, D, F, G, I, J, L, №, Q, R, S, U, V, W, Y, Z.

5. Целевые статьи для отражения расходов местного бюджета, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты из федерального бюджета, и для отражения расходов местного бюджета, направляемых на достижение целей национальных (федеральных) проектов, формируются в порядке, утвержденном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н (в ред. от 15.04.2021 № 60н) «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - порядок, установленный Министерством финансов Российской Федерации).

6. Целевые статьи для отражения расходов местного бюджета, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты из областного бюджета, формируются в порядке, утвержденном Приказом Министерства финансов Свердловской области от 06.11.2020 № 382 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к областному бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области» (далее - порядок, установленный Министерством финансов Свердловской области) (в ред. от 20.08.2021 № 401).

 6.1 Целевые статьи для отражения расходов местного бюджета, в целях финансового обеспечения или софинансирования которых предоставляются межбюджетные трансферты из бюджета Байкаловского муниципального района, формируются в порядке, утвержденном Постановлением Администрации Байкаловский муниципальный район от 30.12.2020 № 466 «Об утверждении Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету» (в ред. от 10.09.2021 № 279).

Глава 3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

7. Увязка бюджетных ассигнований с мероприятиями муниципальных программ Краснополянского сельского поселения (подпрограмм муниципальных программ) и непрограммных направлений деятельности осуществляется через коды мероприятий и коды направлений расходов.

Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ Краснополянского сельского поселения (подпрограмм муниципальных программ) отражаются по одноименным целевым статьям расходов, за исключением случаев, предусмотренных в настоящей главе.

Перечень и коды целевых статей расходов местного бюджета утверждаются приказом Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района.

8. Целевая статья ***0600000000 «Муниципальная программа «Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения» на 2015-2024 годы»***.

Для группировки расходов местного бюджета на реализацию муниципальной программы МО Краснополянское сельское поселение «Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения» на 2015 - 2024 годы», утвержденной Постановлением главы администрации МО Краснополянское сельское поселение от 10.11.2014 года №227 (в ред. от 08.04.2021 №49-п), применяются целевые статьи 0600000000 – 06ХХХХХХХХ, по которым отражаются расходы на реализацию одноименных мероприятий в рамках указанной программы:

|  |
| --- |
| **0610000000 Подпрограмма «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Краснополянского сельского поселения»** |
| 0610222020 Обеспечение первичных мер пожарной безопасностиПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включающие создание минерализованных полос, содержание пожарных автомобилей и другие аналогичные расходы. |
| 0610322060 Предпаводковые и паводковые работы, страхование гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии на ГТСПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия. |
| **0620000000 Подпрограмма «Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Краснополянского сельского поселения»** |
| 0620123150 Организация паромной (лодочной) переправыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия. |
| 0620123480 Приобретение моторной лодки (катера) По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия. |
| 0620224020 Ямочный ремонт дорог, ремонт грунтовых дорог и мостовых сооружений на территории населенных пунктовПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с классификацией, утвержденной приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012г. №402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог». |
| 0620224130 Ремонт автомобильной дороги по ул.Победы в с.ЛукинаПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224160 Ремонт дороги в с.Елань ул.СтроителейПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224390 Ремонт автомобильной дороги по ул. Мичурина в с. КраснополянскойПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224400 Ремонт автомобильной дороги по пер. Чкалова в с. ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224440 Ремонт автомобильной дороги подъезд к д.ШевелеваПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224450 Ремонт автомобильной дороги д.Шевелева - д.ПрытковаПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224460 Ремонт автомобильной дороги подъезд к с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 0620224470 Устройство съездов с автомобильных дорог по ул.Строителей, ул.Мира в с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные работы. |
| 06202И4310 Ремонт автомобильной дороги по ул.Строителей в с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района в целях софинансирования полномочий сельского поселения в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения, входящего в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, на ремонт автомобильной дороги ул.Строителей в с.Елань от 31.05.2021 №343. |
| 06202С4310 Ремонт автомобильной дороги по ул.Строителей в с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет местного бюджета в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения, входящего в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, на ремонт автомобильной дороги ул.Строителей в с.Елань от 31.05.2021 №343. |
| 0620324010 Содержание автомобильных дорог местного значения в населенных пунктах поселенияПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с классификацией, утвержденной приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012г. №402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог». |
| 06203И4090 Осуществление части полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог общего пользования межмуниципального значенияПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию исполнение полномочий муниципального района по содержанию автомобильных дорог в соответствии с классификацией, утвержденной приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012г. №402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог». |
| 0620424200 Устройство автобусных остановокПо данной целевой статье отражаются расходы не реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, устройство автобусных остановок и другие аналогичные расходы.  |
| 0620424290 Капитальный ремонт дороги в д.Квашнина, ул.РодниковаяПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации и другие аналогичные расходы. |
| **0630000000 Подпрограмма «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью на территории Краснополянского сельского поселения»** |
| 0630123050 Разработка, оформление и внесение изменений в генеральные планы поселения, правила землепользования и застройкиПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая определение границ территориальных зон с учетом требований действующего законодательства, подготовку проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки, подготовку документов, необходимых для постановки границ территориальных зон на кадастровый учет и другие аналогичные работы |
| 0630320090 Мероприятия по приобретению, содержанию, управлению и распоряжению муниципальной собственностью, содержанию имущества в безвозмездном пользовании.По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включающие:уплату земельного налога за земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании Администрации Краснополянского сельского поселения;капитальный и текущий ремонт помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования; оплату прочих работ и услуг по содержанию имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования;проведение независимой оценки объектов имущества (определения рыночной стоимости), находящегося в муниципальной собственности муниципального образования;уплата налога на добавленную стоимость с продажи муниципального имущества. |
| 0630323060 Кадастровые работы в отношении объектов недвижимостиПо данной целевой статье отражаются расходы на выполнение кадастровых работ в связи с изготовлением технического плана, постановку на кадастровый учет в орган кадастрового учета, оформление межевого плана земельного участка и другие аналогичные расходы. |
| **0640000000 Подпрограмма «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере агропромышленного комплекса на территории Краснополянского сельского поселения»** |
| 0640123010 Предоставление субсидий Информационно-консультационному центру с.БайкаловоПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием информационно-консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, проведением семинаров с участием субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| **0650000000 Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Краснополянского сельского поселения»** |
| 0650123030 Взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домовПо данной целевой статье отражаются расходы на взносы на капитальный ремонт и пени за их несвоевременную и (или) неполную уплату по помещениям, расположенным в многоквартирных домах и находящихся в казне, оперативном управлении или на праве хозяйственного ведения. |
| 0650123130 Расходы на содержание и оплату коммунальных услуг незаселенных муниципальных жилых помещенийПо данной целевой статье отражаются расходы на оказание жилищно-коммунальных услуг в незаселенных муниципальных жилых помещениях, включая уплату пеней. |
| 0650123440 Капитальный ремонт муниципального жилья в с.Краснополянское, ул.Техническая,9; с.Чурманское, ул.Школьная,9; с.Елань, ул.Советская,94; с.Елань, ул.Свердлова,10По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, организацию и проведение государственной экспертизы проектной документации, капитальный ремонт и другие аналогичные расходы. |
| 0650123500 Капитальный ремонт муниципального жилья в с.Краснополянское, ул.Свободы, 4; ул.Техническая, 1-4; с.Елань, ул.Революции, 32-9; с.Чурманское, ул.Школьная, 12По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации, организацию и проведение государственной экспертизы проектной документации, капитальный ремонт и другие аналогичные расходы. |
| 0650323270 Строительство водопроводов в с.КраснополянскоеПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку и экспертизу проектно-сметной документации. |
| 0650323530 Строительство, капитальный ремонт и ремонт водопроводов в с.ЛукинаПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку и экспертизу проектно-сметной документации. |
| 0650323580 Демонтаж водонапорных башен в с.Краснополянское и д.ЛопаткинаПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку и экспертизу проектно-сметной документации. |
| 06503И3410 Строительство водопровода в с.КраснополянскоеПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района |
| 06503И3440 Реконструкция водонапорной башни в с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района. |
| 06503С3410 Строительство водопровода в с.КраснополянскоеПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств местного бюджета |
| 06503С3440 Реконструкция водонапорной башни в с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств местного бюджета. |
| 0650523250 Проведение лабораторных исследований воды источников нецентрализованного водоснабженияПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия. |
| 0650523550 Обустройство и устройство колодца в д.Щербачиха По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая разработку проектно-сметной документации. |
| 0650423060 Уличное освещениеПо данной целевой статье отражаются расходы на оплату электроэнергии для уличного освещения, приобретение электротоваров и материалов для уличного освещения, устройство новых линий уличного освещения и другие аналогичные расходы. |
| 0650423070 Содержание мест захороненияПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая акарицидную обработку против клещей, дератизацию против грызунов, уборку мусора, выкашивание травы, снегоочистку проездов и другие аналогичные расходы. |
| 0650423080 Уборка мусора с территории населенных пунктовПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включая сбор и вывоз мусора и другие аналогичные расходы. |
| 0650423090 ОзеленениеПо данной целевой статье отражаются расходы на акарицидную обработку против клещей, выкашивание травы в населенных пунктах, вырезку сучьев, уход за насаждениями, скверами, парками, уборку тополей, представляющих опасность для населения, хозтовары, расходные материалы для бензокосилки и другие аналогичные расходы. |
| **0660000000 Подпрограмма "Развитие культуры на территории Краснополянского сельского поселения"**  |
| 0660126010 Содержание административно-управленческого аппарата культурно-досуговых центровПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по содержанию административно-управленческого аппарата культурно-досугового центра. |
| 0660126020 Организация деятельности учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферыПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Домами культуры. |
| 0660126030 Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов, информатизация муниципальных библиотекПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания библиотеками. |
| 0660126130 Капитальный ремонт Еланской библиотекиПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включающего составление проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации, капитальный ремонт Еланской библиотеки. |
| 0660126180 Проектирование и строительство Дома культуры в с.Шадринка.По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, включающего составление проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации, строительство Дома культуры в с.Шадринка. |
| 06601И6020 Комплектование книжных фондов муниципальных библиотекПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек за счет средств районного бюджета. |
| 06601И6030 Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культурыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств, предоставляемых из районного бюджета в целях софинансирования расходного обязательства сельского поселения в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на поддержку и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений, утвержденным Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.03.2020 № 235 (c изменениями). |
| 06601И6270 Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культурыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств, предоставляемых из районного бюджета в целях софинансирования расходного обязательства сельского поселения в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения, входящего в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, на капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры, утвержденным Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 № 373. |
| 06601С6020 Комплектование книжных фондов муниципальных библиотекПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств местного бюджета, в целях софинансирования которого из районного бюджета предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам сельских поселений, входящих в его состав, на комплектование книжных фондов муниципальных библиотек сельских поселений, утвержденным Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 25.12.2019 № 224. |
| 06601С6030 Поддержка и развитие материально-технической базы учреждений культурыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств местного бюджета, в целях софинансирования которого из районного бюджета предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Байкаловский муниципальный район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав Байкаловского муниципального района, на поддержку и развитие материально-технической базы учреждений культуры сельских поселений, утвержденным Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 26.03.2020 № 235 (с изменениями). |
| 06601С6270 Капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культурыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств местного бюджета, в целях софинансирования которого из районного бюджета предоставляется субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области бюджету Краснополянского сельского поселения, входящего в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, на капитальный ремонт системы отопления Еланского Дома культуры, утвержденным Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 № 373. |
| **0670000000 Подпрограмма "Социальная политика на территории Краснополянского сельского поселения"** |
| 0670129010 Организация и проведение мероприятий, акций, фестивалей, конкурсов, направленных на поддержку активной жизнедеятельности ветеранов, граждан пожилого возраста, на укрепление связи и преемственности поколенийПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия, в том числе: приобретение призов, подарков, сувениров с целью поощрения и чествования пожилых людей, вдов участников ВОВ, тружеников тыла, детей погибших воинов, участников-победителей смотров-конкурсов, проводимых на территории сельского поселения, направленных на укрепление связи и преемственности поколений, супругов, награжденных Знаком отличия Свердловской области «Совет да любовь», медалью «За любовь и верность», женщин, имеющих 5 и более детей, награжденных знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть»; приобретение венков, цветов с целью возложения их к памятникам и обелискам воинов, погибших в годы Великой Отечественной войны, расположенных на территории сельского поселения; приобретение праздничной атрибутики, в том числе фейерверков, с целью оформления площадей, колонных шествий в дни значимых событий. |
| 0670229020 Пенсионное обеспечение муниципальных служащихПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с Положением «О назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Краснополянское сельское поселение», утвержденного Решением Думы Краснополянского сельского поселения от 29.06.2017 № 241 (с изменениями от 28.03.2018 №43). |
| **0680000000 Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта на территории Краснополянского сельского поселения"**  |
| 0680128010 Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятийПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по организации и проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий. |
| 0680128020 Организация и проведение спортивно-массовых мероприятийПо данной целевой статье отражаются расходы на предоставление субсидии МБУ «КДЦ Краснополянского сельского поселения» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания по организации и проведению спортивно-массовых мероприятий. |
| 0680128040 Капитальный ремонт спортивного зала с.ЕланьПо данной целевой статье отражаются расходы реализацию одноименного мероприятия, включающего составление проектно-сметной документации, экспертизу проектно-сметной документации, капитальный ремонт спортивного зала с.Елань. |
| **0690000000 Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы "Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения"** |
| 0690121000 Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат)По данной целевой статье отражаются расходы на содержание и обеспечение деятельности Администрации Краснополянского сельского поселения, включающие оплату труда работников органов местного самоуправления и начисления на нее, командировочные расходы (оплату суточных, оплату или возмещение стоимости проезда, оплату или возмещение стоимости проживания), на выплату пособия по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, возмещение судебных издержек истцам (государственной пошлины и иных издержек, связанных с рассмотрением дел в судах), работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий (услуги связи, обслуживание вычислительной техники, обновление и сопровождение программных продуктов, приобретение компьютеров, оргтехники), аренда нежилого помещения, почтовые расходы, расходы на коммунальные услуги, услуги и работы, связанные с содержанием и обслуживанием здания администрации, работы и услуги по содержанию транспортных средств, расходы на подписку периодических печатных изданий, на диспансеризацию и повышение квалификации муниципальных служащих, на проведение специальной оценки условий труда, приобретение мебели, канцелярских и хозяйственных товаров, горюче-смазочных материалов и другие аналогичные расходы. |
| 0690141100 Осуществление государственного полномочия Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской областиПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет средств, предоставляемых из областного бюджета, в соответствии с Порядком предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 13.05.2021 № 275-ПП. |
| 06901Э1010 Передача части организационных полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по вопросам архитектуры и градостроительстваПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с Соглашением о передаче органам местного самоуправления Байкаловского муниципального района части полномочий Краснополянского сельского поселения по решению вопросов местного значения в сфере градостроительства и архитектуры. |
| 06901П1010 Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по составлению, исполнению и контролю за исполнением бюджетов, составлению отчетов об исполнении бюджетовПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с Соглашением о передаче органам местного самоуправления Байкаловского муниципального района полномочий по составлению проектов бюджета, исполнению бюджета, осуществлению контроля за исполнением бюджета, составлению отчета об исполнении бюджета Краснополянского сельского поселения. |

9. Целевая статья **5000000000 «Непрограммные направления деятельности».**

Для группировки расходов местного бюджета по непрограммным направлениям деятельности применяются следующие целевые статьи 5000000000 – 50ХХХХХХХХ:

|  |
| --- |
| **5000000000 Непрограммные направления деятельности** |
| 5000020700 Резервные фонды исполнительных органов местного самоуправленияПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных Положением о резервном фонде Администрации муниципального образования Краснополянского сельского поселения, утвержденного Постановлением Главы муниципального образования Краснополянское сельское поселение от 14 марта 2017 года № 40. |
| 5000021100 Долевое участие муниципального образования в Ассоциации "Совет муниципальных образований Свердловской области"По данной целевой статье отражаются расходы на уплату членских взносов в Ассоциацию «Совет муниципальных образований Свердловской области». |
| 5000021600 Обеспечение деятельности муниципальных органов (центральный аппарат) По данной целевой статье отражаются расходы по обеспечению деятельности Думы Краснополянского сельского поселения: оплата труда с начислениями специалиста представительного органа, командировочные расходы (оплату суточных, оплату или возмещение стоимости проезда, оплату или возмещение стоимости проживания), работы, услуги в сфере информационно-коммуникационных технологий, расходы на уплату услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, на диспансеризацию и повышение квалификации специалиста Думы, приобретение мебели и канцелярских принадлежностей, другие аналогичные расходы. |
| 5000021610 Глава муниципального образования Краснополянское сельское поселениеПо данной целевой статье отражаются расходы на оплату труда Главы муниципального образования с учетом начислений |
| 5000021900 Штрафы, исполнительский сбор, налагаемые на действие или бездействие органов местного самоуправления.По данной целевой статье отражаются расходы, направленные на исполнение судебных актов, актов контролирующих органов (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области, Федеральной Налоговой Службы, правоохранительных органов, Федеральной Антимонопольной Службы и др.) за действие или бездействие органов местного самоуправления. |
| 5000051180 Осуществление государственных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, на которых отсутствуют военные комиссариатыПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» от 29 апреля 2006 года № 258 (в ред. от 02.04.2021), включающие оплату труда работников военно-учетных столов с начислениями, оплату аренды помещений, услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, командировочные расходы, расходы на обеспечение мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами. |
| 5000051200 Осуществление государственных полномочий по составлению, ежегодному изменению и дополнению списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции По данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил финансового обеспечения переданных исполнительно-распорядительным органам муниципальных образований государственных полномочий по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» от 23.05.2005 № 320 (в ред. от 28.08.2019). |
| 50000П1010 Передача полномочий представительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внешнего финансового контроляПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноимённого мероприятия в соответствии с Соглашением о передаче Контрольно-счетному органу Байкаловского муниципального района полномочий Контрольно-счетного органа Краснополянского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля бюджета Краснополянского сельского поселения. |
| 50000П1020 Передача полномочий исполнительных органов местного самоуправления сельских поселений по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроляПо данной целевой статье отражаются расходы на реализацию одноименного мероприятия в соответствии с Соглашением о передаче органам местного самоуправления Байкаловского муниципального района полномочий по осуществлению муниципального внутреннего финансового контроля Краснополянского сельского поселения. |

Глава 4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ И КОДОВ ЦЕЛЕВЫХ СТАТЕЙ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ИЗ БЮДЖЕТА КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ

10. Отражение расходов бюджета Байкаловского муниципального района, источником финансового обеспечения которого являются иные межбюджетные трансферты из бюджета Краснополянского сельского поселения, направленные на выполнение полномочий или на выполнение части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии со статьей 142.5. Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется по целевым статьям расходов бюджета Байкаловского муниципального района, включающим коды направлений расходов (6 - 10 разряды кода целевой статьи расходов бюджетов), идентичные коду соответствующих направлений расходов бюджета Краснополянского сельского поселения, по которым отражаются расходы бюджета Краснополянского сельского поселения на предоставление вышеуказанных иных межбюджетных трансфертов из бюджета Краснополянского сельского поселения.

При этом наименование указанного направления расходов бюджета Байкаловского муниципального района (наименование целевой статьи, содержащей соответствующее направление расходов бюджета) может отличаться от наименования трансферта из бюджета сельского поселения, являющегося источником финансового обеспечения расходов бюджета Байкаловского муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 10 сентября 2021 года № 110**

**О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Генеральный план с. Краснополянское, д. Игнатьева Краснополянского сельского поселения**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»", Уставом Краснополянского сельского поселения постановляю:

 1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений в Генеральный план, применительно к территории следующих населенных пунктов: д. Игнатьева, с.Краснополянское (в том числе бывшей д.Малая Менщикова).

 2. Провести публичные слушания по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Краснополянское, ул. Советская, д. 24, кабинет главы в 16 часов 30 минут 26 октября 2021 года.

 3. Определить органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний, Администрацию Краснополянского сельского поселения в лице организационного комитета в следующем составе: А.Н.Кошелев – Глава Администрации Краснополянского сельского поселения; Э.А. Шевелева– специалист 1 категории; А.Б. Нуртазинова– заместитель Главы администрации; С.Е. Мирошкин – ведущий специалист администрации по Байкаловскому муниципальному району. (далее – уполномоченный орган).

 4. Организационному комитету:

1) обеспечить размещение настоящего постановления и проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, а также иных материалов, относящихся к теме публичных слушаний, официальном сайте Краснополянского сельского поселения: [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru).;

2) обеспечить опубликование оповещения о начале публичных слушаний не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях в газете "Информационный вестник" Краснополянского сельского поселения, а также размещение на официальном сайте Краснополянского сельского поселения: [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru), информационных стендах, оборудованных около здания Администрации Краснополянского сельского поселения, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которых подготовлен соответствующий проект и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков.

 5. Предложить участникам публичных слушаний (гражданам, постоянно проживающим на территориях, в отношении которых подготовлен проект, правообладателям находящихся в границах этих территорий земельных участков (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также

правообладателям помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства), прошедшим идентификацию в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

 1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

 2) в письменной форме в адрес Администрации Краснополянского сельского поселения по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Краснополянское, ул. Советская, д. 24, а также по электронной почте: kras-posel@mail.ru с 27 сентября 2021 года по 25 октября 2021 года;

 3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

 6.Организовать экспозицию проекта и материалов к нему в здании Администрации Краснополянского сельского поселения в рабочие дни: понедельник-четверг с 8.00 до 16.00. часов, пятница с 8.00 до 14.45 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с.Краснополянское, ул. Советская, д. 24.

 7.В срок до 27октября 2021 года подготовить заключение о результатах публичных слушаний и обеспечить его опубликование и размещение на официальном сайте Краснополянского сельского поселения: [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)в установленном порядке.

 8. Назначить председателем на публичных слушаниях – ведущего специалиста администрации по Байкаловскому муниципальному району Мирошкина С.Е.

 9. Назначить докладчиком на публичных слушаниях ведущего специалиста администрации по Байкаловскому муниципальному району Мирошкина С.Е

 10. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области А.Н.Снигирева.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н.Кошелев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 10 сентября 2021 года № 115**

**О признании утратившим силу Постановлений главы Краснополянского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Краснополянского сельского поселения, постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановления главы Краснополянского сельского поселения:

1.1. от 09.01.2019 №3 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования Краснополянское сельское поселение»;

1.2. от 09.01.2019 №2 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования Краснополянское сельское поселение»;

1.3. от 20.01.2016 №9 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление контроля за предоставлением обязательного экземпляра документа».

2. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 24 сентября 2021 года № 119**

**О внесении изменений в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения» на 2015 – 2024 годы» утвержденную Постановлением главы МО Краснополянское сельское поселение № 227 от 10.11.2014**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования и реализации муниципальных программ муниципального образования Краснополянское сельское поселение, утвержденным Постановлением Главы Краснополянского сельского поселения от 19.06.2014г. №130, Постановлением Главы Краснополянского сельского поселения от 27.07.2018 № 113 «О продлении срока действия муниципальных программ»,**постановляю**:

1.Внести изменения в муниципальную программу «Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения на 2015-2024 годы» и изложить в новой редакции (прилагается)

2. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru)

3.Контрольза исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

**ПАСПОРТ муниципальной программы**

**«Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения на 2015-2024 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнительмуниципальной программы | Администрация Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области |
| Сроки  реализации муниципальнойпрограммы | 2015-2024 годы |
| Цели и задачимуниципальнойпрограммы | Цель 1. Обеспечение безопасности населения и территории от чрезвычайных ситуаций, снижение риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характераЗадача 1.1. Осуществление мероприятий в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в области гражданской обороныЦель 2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасностиЗадача 2.1. Осуществление мероприятий в области обеспечения пожарной безопасностиЦель 3. Минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизмаЗадача 3.1. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма Цель 4. Участие населения в поддержании общественного порядка на территории сельского поселенияЗадача 4.1. Создание условий для деятельности добровольных формирований по охране общественного порядкаЦель 5. Обеспечение безопасности на гидротехнических сооруженияхЗадача 5.1. Организация осуществления отдельных полномочий в области водных отношенийЦель 6. Развитие транспортной инфраструктуры, обеспечивающей повышение доступности и безопасности услуг транспортного комплекса для населенияЗадача 6.1. Обеспечение сохранности автомобильных дорог, мостов, дорожных сооружений и поддержание их состояния в любое время года в населенных пунктах сельского поселенияЗадача 6.2. Текущий и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружений на них в населенных пунктах поселенияЦель 7. Создание условий для устойчивого, безопасного и комплексного развития территории Краснополянского сельского поселения в целях обеспечения благоприятной среды для проживания населения муниципального образованияЗадача 7.1. Создание условий для планировки территории Краснополянского сельского поселенияЦель 8. Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства( Далее МСП) в том числе в сфере АПК, в том числе в приоритетных для муниципального образования сферах, способствующих занятости и самозанятости населения. Увеличение вклада МСП в социально- экономическое развитие Краснополянского сельского поселения.Задача 8.1. Увеличение занятости трудоспособных граждан через создание и сохранение рабочих мест в малом и среднем бизнесе.Задача 8.2. Поддержка деятельности инфраструктуры поддержки предпринимательстваЗадача 8.3. Содействие продвижению выпускаемой малым и средним предпринимательством продукции (ярмарочная деятельность).Цель 9. Обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда и улучшение жилищных условий малоимущих гражданЗадача 9.1. Капитальный ремонт муниципального жилищного фондаЗадача 9.2. Обеспечение малоимущих граждан жилыми помещениями по договорам социального найма и переселениеЦель 10. Повышение качества и надежности предоставления коммунальных услуг населениюЗадача 10.1. Осуществление мероприятий по реконструкции и модернизации муниципальных объектов коммунального хозяйстваЦель 11. Обеспечение рационального использования энергетических ресурсов за счет реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективностиЗадача 11.1. Снижение удельных показателей потребления топлива, электрической и тепловой энергии муниципальных учреждений и жилых зданияхЦель 12. Создание комфортной среды проживания и жизнедеятельности населенияЗадача 12.1. Благоустройство и улучшение внешнего облика территорий населенных пунктов сельского поселенияЗадача 12.2. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства сельского поселенияЦель 13. Повышение доступности и качества оказываемых услуг населению в сфере культурыЗадача 13.1. Расширение участия населения в культурной жизни, обеспечение условий для творческой реализации гражданЦель 14. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых библиотекой населениюЗадача 14.1. Пропоганда культурно- исторического воспитанияЦель 15. Создание условий для повышения благосостояния и уровня жизни граждан пожилого возрастаЗадача 15.1. Исполнение обязательств поселения по оказанию мер социальной поддержки отдельным категориям гражданЦель 16. Защита социальных прав граждан, замещавших муниципальные должности Краснополянского сельского поселенияЗадача 16.1. Обеспечение защиты социальных прав граждан, замещавших муниципальные должности Краснополянского сельского поселенияЦель 17. Создание условий, обеспечивающих возможность для населения вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом Задача 17.1. Организация и проведение в соответствии с календарным планом спортивно- массовых и культурно-оздоровительных мероприятий разного уровня Цель 18. Совершенствование системы муниципального управления в Краснополянском сельском поселении Задача 18.1. Создание условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления Цель 19. Защита социальных прав граждан, замещавших муниципальные должности Краснополянского сельского поселения Задача 19.1. Обеспечение защиты социальных прав гражданам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Краснополянского сельского поселения Цель 20. Повышение статуса муниципального образования и органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения Задача 20.1. проведение мероприятий с молодежью с целью повышения статуса муниципального образования и органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения Цель 21. Информирование населения достоверной и объективной информацией о деятельности органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения Задача 21.1. Своевременное информирование населения о принятых органами местного самоуправления нормативно- правовых актов и решениях вопросов органов местного самоуправления Цель 22. Планомерная профилактика коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления и органов государственной власти по реализации комплекса мер, направленных на противодействие коррупции в Краснополянском сельском поселении Задача 22.1. Совершенствование работы кадровой службы по профилактике коррупционных и других правонарушений Задача 22.2. Организация комплексной планомерной работы органов местного самоуправления Краснополянского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции в Краснополянском сельском поселении Задача 22.3. Организация контроля приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, регулирующим деятельность по противодействию коррупции Задача 22.4. Обеспечение условий для осуществления органами местного самоуправления Краснополянского сельского поселения полномочий по реализации соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих на территории Краснополянского сельского поселения Задача 22.5. Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в целях повышения качества муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления гражданам и организациям  |
| Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии) | 1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории Краснополянского сельского поселения 2. Развитие транспорта и дорожного хозяйства на территории Краснополянского сельского поселения 3. Повышение эффективности управления муниципальной собственности на территории Краснополянского сельского поселения 4. Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере АПК Краснополянского сельского поселения 5. Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности на территории Краснополянского сельского поселения 6. Развитие культуры на территории Краснополянского сельского поселения 7. Социальная политика на территории Краснополянского сельского поселения 8. Развитие физической культуры и спорта на территории Краснополянского сельского поселения 9. Обеспечение реализации муниципальной программы " Социально-экономическое развитие Краснополянского сельского поселения"  |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы | 1. зарегистрированные случаи чрезвычайных ситуаций относительно базового 2014 года 2. Пожары относительно базового 2014 года 3. Факты терроризма и экстремизма относительно базового года 4. Количество членов добровольной дружины 5. Доля гидротехнических сооружений, подготовленных к паводку 6. Протяженность автомобильных дорог местного значения 7. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, содержание которых осуществляется круглогодично, в общей протяженности автомобильных дорог местного значения 8. Ямочный ремонт автомобильных дорог с твердым покрытием 9. Количество проектов планировки индивидуальной жилой застройки 10. Увеличение доли среднесписочной численности работников МиСП в среднесписочной численности занятых в экономике 11. Снижение уровня безработицы 12. Увеличение количества информационно-консульционных услуг субъектам малого предпринимательства осуществляющих свою деятельность на территории Краснополянского сельского поселения к уровню 2014 г. 13. Увеличение количества ИП принимающих участие в ярмарках организованных администрацией Краснополянского сельского поселения к 2014 году 14. Доля общего имущества многоквартирного жилищного фонда, находящегося в надлежащем техническом состоянии 15. Доля многоквартирных домов, не требующих капитального ремонта, от общего числа многоквартирных домов на территории поселения 16. Количество семей, улучшивших условия проживания 17. Количество реконструированных и модернизируемых систем коммунальной инфраструктуры 18. Снижение потерь энергоресурсов при производстве и потреблении 19. Содержание мест захоронения 20. Площадь благоустроенной территории в населенных пунктах 21. Протяженность освещенных частей улиц 22. Площадь парков в поселении 23. Число граждан, принявших участие в общественных мероприятиях по благоустройству 24. Посещаемость населением мероприятий проводимых культурно-досуговым учреждением 25. Количество организованных и проведенных мероприятий 26. Посещаемость библиотеки 27. Охват целевой аудитории проводимыми мероприятиями 28. Количество человек получающих пенсию за выслугу лет муниципальных служащих 29. Количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий 30. Доля населения, занимающегося физической культурой и спортом 31. Граждане, принявшие участие в муниципальных выборах от общего числа в списках избирателей 32. Единовременное поощрение муниципальных служащих, в том числе в связи с выходом на пенсию 33. Проведение мероприятий с молодежью с целью формирования активной гражданской позиции, ознакомления с работой органов местного самоуправления 34. Объем опубликованного материала в средствах массовой информации 35. Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по вопросам противодействия коррупции 36. Число муниципальных служащих, у которых установлено расхождение с представленными сведениями о доходах 37. Число муниципальных служащих, состоящих в близком родстве с муниципальными служащими 38. Количество письменных обращений, поступивших в органы местного самоуправления, из них: количество обращений, содержащих информацию о коррупции, переданных в правоохранительные органы 39. Число участников социологического опроса об уровне коррумпированности в сфере муниципальной службы 40. Количество материалов о фактах коррупции в СМИ 41. Информационное освещение антикоррупционной деятельности 42. Количество обращений, поступивших на "телефон доверия" Администрации Краснополянского сельского поселения, из них: количество обращений, содержащих информацию о коррупции, переданных в правоохранительные органы 43. Граждане, принявшие участие в муниципальных выборах от общего числа в списках избирателей 44. Доля проектов муниципальных правовых актов, прошедших антикоррупционную экспертизу 45. Число выявленных норм, содержащих коррупциогенные факторы 46. Доля муниципальных служащих,в отношении которых проведены проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и соблюдения ограничений и запретов, требований к служебному поведению 47. Доля предоставления муниципальных услуг в электронном виде от общего числа предоставления муниципальных услуг 48. Доля предоставления муниципальных услуг по принципу" одного окна" от общего количества предоставляемых услуг |
| Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс.рублей | Всего 584286,5в том числе:2015 год – 60 445,9 тыс. рублей,2016 год – 48 180,2 тыс. рублей,2017 год – 53 111,9 тыс. рублей,2018 год – 69 174,7 тыс. рублей,2019 год – 67 909,7 тыс. рублей,2020 год – 81 635,9 тыс. рублей.2021 год – 70 191,5 тыс. рублей2022 год – 46 354,6 тыс. рублей2023 год – 47 387,6,0 тыс. рублей2024 год – 47 459,0 тыс. рублейиз них:областной бюджет19 783,5 тыс. рублейв том числе:2015 год – 13 787,8 тыс. рублей,2016 год – 332,8 тыс. рублей,2017 год –1406,5 тыс. рублей,2018 год –2317,7 тыс. рублей,2019 год –1925,1 тыс. рублей,2020 год – 13,6 тыс. рублей2021 год - 0,0 тыс. рублей2022 год - 0,0 тыс. рублей2023 год - 0,0 тыс. рублей2024 год - 0,0 тыс. рублейместный бюджет564 502,7 тыс. рублейв том числе:2015 год – 46 658,1 тыс. рублей,2016 год – 47 847,4 тыс. рублей,2017 год – 51 705,4 тыс. рублей,2018 год – 66 857,0 тыс. рублей,2019 год – 65 984,6 тыс. рублей,2020 год – 81 622,3 тыс. рублей2021 год – 70 191,5 тыс. рублей2022 год – 46 354,6 тыс. рублей2023 год – 47 387,6 тыс. рублей2024 год – 47 458,0 тыс. рублей |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Свердловская область**

**Байкаловский район**

**Постановление**

**главы муниципального образования**

**Краснополянское сельское поселение**

**от 24 сентября 2021 года № 120**

**О признании утратившим силу Постановлений главы Краснополянского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248 – ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Краснополянского сельского поселения, постановляю:

1. Признать утратившим силу Постановления главы Краснополянского сельского поселения:

1.1. от 24.10.2013 №158 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Краснополянское сельское поселение» (с изм. от 18.03.2021 №38);

1.2. от 06.11.2014 №225-П «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля» (с изм. от 04.07.2018 №99, от 09.01.2019 №1, от 20.05.2021 №66);

1.3. от 20.01.2016 №11 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства территории Краснополянского сельского поселения в сфере благоустройства» (с изм. от 18.03.2021 №37).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2022 г.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Информационном вестнике Краснополянского сельского поселения и разместить на сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Краснополянского сельского поселения А.Н. Кошелев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учредители: Дума Краснополянского сельского поселения, Администрация муниципального образования Краснополянское сельское поселение.

Год основания издания: 2016 г.; статус издания: периодическое печатное издание; адрес администрации МО Краснополянского сельского поселения: 623881, Свердловская область, Байкаловский район, с. Краснополянское, ул. Советская, 26, тел\факс 8 (34362) 9-33-22, w[ww.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru/); дата подписания номера газеты в печать: 24.09.2021 г.; формат бумаги: А3; объем издания 17 листов; тираж 25 экземпляров, председатель редакционного совета - Нуртазинова Айжан Бектасовна 8(34362) 9-33-68