

ГОРОД

Выпуск № 45 (1-я часть)
Суббота 30 октября 2021 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»



СОВЕТ МОГО «УХТА»

РЕШЕНИЕ № 78 от 28 октября 2021 года

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Зарубина Виталия Викторовича

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 8 статьи 32 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Считать досрочно прекращенными полномочия депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Зарубина Виталия Викторовича, избранного по одномандатному избирательному округу №2, 14 сентября 2021 года в связи с отставкой по собственному желанию на основании его письменного заявления о прекращении полномочий от 13 сентября 2021 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов

РЕШЕНИЕ № 79 от 28 октября 2021 года

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Загорского Александра Николаевича

В соответствии с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 8 статьи 32 Устава муниципального образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Считать досрочно прекращенными полномочия депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Загорского Александра Николаевича, избранного по одномандатному избирательному округу № 10, 16 сентября 2021 года в связи с отставкой по собственному желанию на основании его письменного заявления о прекращении полномочий от 16 сентября 2021 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов

РЕШЕНИЕ № 80 от 28 октября 2021 года

О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 13.10.2020 № 04 «Об утверждении составов постоянных комиссий Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва»

В соответствии со статьями 28 и 30 Устава МОГО «Ухта», статьей 23 Регламента Совета МОГО «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 01.03.2006 № 14, на основании решения Совета МОГО «Ухта» от 28 октября 2021 г. № 78 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета

муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Зарубина Виталия Викторовича» и решения Совета МОГО «Ухта» от 28 октября 2021 г. №79 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета муниципального образования городского округа «Ухта» 6-го созыва Загорского Александра Николаевича» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 13.10.2020 № 04 «Об утверждении составов постоянных комиссий Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва» (далее – решение) изменения следующего содержания:

1.1. Исключить Зарубина Виталия Викторовича из состава постоянной комиссии Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по социальным вопросам;

1.2. Исключить Загорского Александра Николаевича из состава постоянной комиссии Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по социальным вопросам;

1.3. Исключить Загорского Александра Николаевича из состава постоянной комиссии Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, экологии и землепользования;

1.4. Пункт 2 решения изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить следующий состав постоянной комиссии Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, экологии и землепользования:

Блохин Владимир Иванович
Гитченко Дмитрий Викторович
Джораев Саид Бабамурадович
Недорубков Андрей Владимирович
Карпаев Евгений Сергеевич
Коровин Михаил Николаевич
Куприянов Дмитрий Николаевич
Сайковский Александр Валерьевич
Сметанин Вячеслав Николаевич
Собко Игорь Владимирович
Суранов Владимир Николаевич
Шувалов Максим Владимирович
Щукина Галина Владимировна»;

1.5. Пункт 4 решения изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить следующий состав постоянной комиссии Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по социальным вопросам:

Джораев Саид Бабамурадович
Карпаев Евгений Сергеевич
Красноперов Леонид Владимирович
Пушкин Владимир Викторович
Руденко Екатерина Тарасовна
Устинова Татьяна Ивановна».

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

Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов

РЕШЕНИЕ № 82 от 28 октября 2021 года

О досрочном прекращении полномочий председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», рассмотрев заявление председателя Контрольно-счетной

палаты муниципального образования городского округа «Ухта» Бартевой Александры Вячеславовны об отставке (увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию за выслугу лет) от 19.10.2021г., Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Прекратить досрочно полномочия председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта» Бартевой Александры Вячеславовны 28 октября 2021 года в связи с подачей ею заявления об отставке (увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию за выслугу лет).
2. Назначить исполняющим обязанности председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта» Ключину Наталью Владимировну с 29 октября 2021 года до дня назначения Советом МОГО «Ухта» председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Ухта».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

**РЕШЕНИЕ № 83 от 28 октября 2021 года
О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от
29.04.2009 № 317 «Об утверждении Положения о муниципальной
службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 29.04.2009 № 317 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта» (далее - решение) следующие изменения:
 - В Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа «Ухта», утвержденном решением (далее - Положение):
 - 1.1. Подраздел «Главная должность» раздела 2 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 1 «Перечень должностей муниципальной службы МОГО «Ухта» к Положению дополнить абзацем первым следующего содержания:
«Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта».
 - 1.2. В подразделе «Ведущая должность» раздела 2 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 1 «Перечень должностей муниципальной службы МОГО «Ухта» к Положению слова «Главный архитектор», «Помощник (советник) руководителя администрации» исключить.
 - 1.3. В разделе «В администрации МОГО «Ухта» таблицы «Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МОГО «Ухта» приложения 4 к Положению:
 - 1.3.1. Исключить позицию 13 следующего содержания:
«

Главный архитектор	7749
--------------------	------

».
 - 1.3.2. Дополнить позицией 4 следующего содержания:
«

Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта»	9900
--	------

».

- 1.4. В разделе «В администрации МОГО «Ухта» таблицы «Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных

служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МОГО «Ухта» приложения 5-1 к Положению:

- 1.4.1. Исключить позицию 13 следующего содержания:

«	Главный архитектор	0,7
---	--------------------	-----

».

- 1.4.2. Дополнить позицией 4 следующего содержания:

«	Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта»	0,8
---	--	-----

».

- 1.5. Подраздел «Главная должность» раздела 1 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 1 «Перечень должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» к приложению 8 «Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», и муниципальными служащими МОГО «Ухта» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» Положения, дополнить абзацем первым следующего содержания:

«Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта».

- 1.6. В подразделе «Ведущая должность» раздела 1 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 1 «Перечень должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» к приложению 8 «Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», и муниципальными служащими МОГО «Ухта» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» Положения слова «Главный архитектор» исключить.

- 1.7. Подраздел «Главная должность» раздела 1 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 11 «Перечень должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», по которым устанавливаются ограничения, налагаемые на гражданина, замещающего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора» к Положению дополнить абзацем первым следующего содержания:

«Начальник Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта» - главный архитектор администрации МОГО «Ухта».

- 1.8. В подразделе «Ведущая должность» раздела 1 «В администрации МОГО «Ухта» приложения 11 «Перечень должностей муниципальной службы в МОГО «Ухта», по которым устанавливаются ограничения, налагаемые на гражданина, замещающего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора» к Положению слова «Главный архитектор» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

**РЕШЕНИЕ № 84 от 28 октября 2021 года
О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от
14.12.2016 № 92 «Об утверждении структуры администрации
муниципального образования городского округа «Ухта»**

Руководствуясь статьями 30, 37 Устава муниципального

образования городского округа «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 14.12.2016 № 92 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – решение) изменения следующего содержания:

В структуре администрации муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденной решением (приложение):

1.1. Подпункт 7 пункта 2 исключить;

1.2. Подпункт 4 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«4) Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации МОГО «Ухта»».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ № 85 от 28 октября 2021 года

О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 14 мая 2008 г. № 174 «Об утверждении Порядка ведения бюджетного процесса в МОГО «Ухта»

В соответствии со статьями 3, 9, 31 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 53 Устава МОГО «Ухта» Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 14 мая 2008 г. № 174 «Об утверждении Порядка ведения бюджетного процесса в МОГО «Ухта» (далее – решение) следующие изменения:

В Порядке ведения бюджетного процесса в МОГО «Ухта» (далее – Порядок), утвержденном решением (приложение):

1.1. Статью 1 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок устанавливает правовой статус участников бюджетного процесса, правовые основы казначейского сопровождения.».

1.2. Статью 7 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень главных администраторов доходов местного бюджета утверждается администрацией округа в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Республики Коми.».

1.3. В пункте 1 статьи 8.1. слова «городского округа» заменить на слова «бюджетов бюджетной системы».

1.4. Статью 20 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета утверждается администрацией округа в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Республики Коми.».

1.5. Абзацы четвертый и пятый статьи 31. Порядка исключить.

1.6. В статье 35.1. Порядка слова «юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, бюджетными и автономными учреждениями» заменить словами «получателей средств из бюджета и казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения».

1.7. Дополнить Порядок статьей 35.2. следующего содержания:

«Статья 35.2. Казначейское сопровождение

Казначейское сопровождение осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и в порядке, установленном финансовым органом.».

1.8. Наименование статьи 37. Порядка изложить в следующей редакции:

«Статья 37. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа, на средства участников казначейского сопровождения».

1.9. Первый абзац статьи 37. Порядка после слов «бюджета городского округа» дополнить словами «, на подлежащие казначейскому сопровождению средства участников казначейского сопровождения».

1.10. Наименование статьи 38. Порядка изложить в следующей редакции:

«Статья 38. Составление, представление и утверждение бюджетной отчетности».

1.11. Пункт 1 статьи 38 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Главные администраторы бюджетных средств представляют бюджетную отчетность (за исключением отчетности, содержащей сведения, отнесенные к государственной тайне либо носящие конфиденциальный характер), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного должностного лица) соответствующего главного администратора бюджетных средств, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 1.1, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.11. настоящего решения, которые вступают в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам бюджета, экономической политики и предпринимательской деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ № 86 от 29 октября 2021 года

О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 09.10.2009 № 359 «Об учреждении Финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Ухта»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 09.10.2009 № 359 «Об учреждении Финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – решение) изменения следующего содержания:

В Положении о Финансовом управлении администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – Положение), утвержденном решением:

1.1. Подпункт 1 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения изложить в следующей редакции:

«1) разрабатывает бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) МОГО «Ухта» на долгосрочный период;»;

1.2. Подпункт 2 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения изложить в следующей редакции:

«2) организует составление и составляет проект бюджета МОГО «Ухта», проект изменений в бюджет МОГО Ухта» для внесения в установленном порядке на рассмотрение в Совет МОГО «Ухта»;»;

1.3. Подпункт 9 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения изложить в следующей редакции:

«9) формирует и ведет реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;»;

1.4. Подпункт 20 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения после слов «Бюджетного кодекса Российской Федерации» дополнить словами «, операций со средствами участников казначейского сопровождения»;

1.5. В подпунктах 26, 27 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения слово «предоставления» заменить на «представления»;

1.6. Подпункт 31 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения изложить в следующей редакции:

«31) осуществляет полномочия внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;»;

1.7. Подпункт 32 пункта 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения исключить.

1.8. Пункт 2 раздела 2 «Основные задачи и функции Управления» Положения дополнить подпунктом 48 следующего содержания:

«48) согласовывает решения уполномоченных органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в местный бюджет, в форме отсрочек, рассрочек, инвестиционных налоговых кредитов в порядке, предусмотренном законодательством о налогах и сборах.».

1.9. В подпункте 6 пункта 4 раздела 4 «Организация деятельности Управления» слова «смету расходов» заменить на слова «бюджетную смету».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.4. настоящего решения, который вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ № 87 от 28 октября 2021 года

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Ухта» от 05.03.2009 № 297 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» в создании хозяйственных обществ и прекращения участия органов местного самоуправления МОГО «Ухта» в хозяйственных обществах»

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МОГО «Ухта», пунктами 2.1.5, 6.1.1, 6.1.2 Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденного решением Совета МОГО «Ухта» от 06.03.2008 № 152, и в связи с принятием решения Совета МОГО «Ухта» от 03.12.2019 г. № 383 «Об избрании главы муниципального образования городского округа «Ухта» - руководителя администрации МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 05.03.2009 № 297 «Об утверждении Порядка участия органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» в создании хозяйственных обществ и прекращения участия органов местного самоуправления МОГО «Ухта» в хозяйственных обществах» (далее - решение), изменения следующего содержания:

В Порядке участия органов местного самоуправления МОГО «Ухта» в создании хозяйственных обществ и прекращения участия органов местного самоуправления МОГО «Ухта» в хозяйственных обществах», утвержденном решением:

1.1. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2. раздела 2, подпункте 2.2.5 пункта 2.2 раздела 2, абзаце втором подпункта 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2, подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2, подпункте 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3, пункте 3.4 раздела 3, пункте 3.5 раздела 3 слова «руководитель администрации МОГО «Ухта», «руководитель администрации» заменить на слова «глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта» в соответствующем падеже.

1.2. Подпункт 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Органы и должностные лица местного самоуправления МОГО «Ухта» - Совет МОГО «Ухта», глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта».».

1.3. Абзац второй подпункта 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Для этого глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта» издает постановление администрации МОГО «Ухта» об утверждении мероприятий по подготовке решения об условиях приватизации имущественного комплекса МУП, в котором определяется срок проведения мероприятий, указанных в пункте 2.2.4 настоящего Порядка, и ответственные за их проведение лица.».

1.4. Подпункт 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Решение об условиях приватизации имущества способом внесения в уставный капитал АО принимает глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта» в форме постановления администрации МОГО «Ухта».».

1.5. Подпункт 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. В случае, если акции подлежат продаже на конкурсе, решение об условиях приватизации принимает глава МОГО «Ухта» - руководитель администрации МОГО «Ухта» в форме постановления администрации МОГО «Ухта».».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам бюджета, экономической политики и предпринимательской деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

РЕШЕНИЕ № 88 от 28 октября 2021 года

О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 №16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов»

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа «Ухта», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», утвержденным решением Совета МОГО «Ухта» от 06.03.2008 №152, Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1.Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 28.10.2020 №16 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» (далее – решение) изменения следующего содержания:

В Прогнозном плане приватизации муниципального имущества МОГО «Ухта» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов, утвержденном решением (приложение):

1.1. Позиции 2, 9 Раздела I «Объекты муниципального имущества, подлежащие приватизации» исключить.

1.2. Раздел I «Объекты муниципального имущества, подлежащие приватизации» дополнить позицией 27 следующего содержания:

«

27	Нежилое здание	Республика Коми, г. Ухта, ул.40 Лет ГВФ, д.16	1962	265,5	IV квартал 2021 года
----	----------------	---	------	-------	----------------------

».

2.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-ого созыва по вопросам бюджета, экономической политики и предпринимательской деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

**РЕШЕНИЕ № 89 от 28 октября 2021 года
О внесении изменений в решение Совета МОГО «Ухта» от
25.06.2009 №328 «Об утверждении Правил использования водных
объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на
территории МОГО «Ухта»**

Руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 30 Устава МОГО «Ухта», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Считать протест прокурора прокуратуры г. Ухты от 19.08.2020 № 07-02-2020 на п. 3.2.1 Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, утвержденных решением Совета МОГО «Ухта» от 25.06.2009 № 328, рассмотренным.

2. Внести в решение Совета МОГО «Ухта» от 25.06.2009 № 328 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории МОГО «Ухта» (далее – решение, Правила) изменения следующего содержания:

– часть 3.2 раздела 3 Правил изложить в следующей редакции:

«3.2. Запреты, связанные с использованием водных объектов общего пользования.

3.2.1. В границах водоохранных зон запрещается:

1) использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

2) размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

3) осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

4) движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

5) строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

6) размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

7) сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

8) разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 «О недрах»).

3.2.2. В границах прибрежных защитных полос наряду с запретами, указанными в пункте 3.2.1 части 3.2 раздела 3 настоящих Правил, запрещается:

1) распашка земель;

2) выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн;

3) размещение отвалов размываемых грунтов.

3.2.3. На особо охраняемых водных объектах или частях водных объектов, расположенных на особо охраняемых природных территориях или в зоне санитарной охраны источников питьевого водоснабжения, а также на других территориях с особым правовым режимом пользование водными объектами общего пользования осуществляется в соответствии с установленным режимом особой охраны.».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экологии Совета МОГО «Ухта».

**Глава МОГО «Ухта» -
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

**РЕШЕНИЕ № 90 от 28 октября 2021 года
Об утверждении Положения о муниципальном контроле на
автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

Во исполнение Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве согласно приложению к настоящему решению.

2. Лицам, ответственным за осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, руководствоваться Положением о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, утвержденным решением Совета МОГО «Ухта».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО «Ухта» 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта –
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта
А.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета МОГО «Ухта»
от 28 октября 2021 г. № 90

**Положение
о муниципальном контроле на автомобильном транспорте
и в дорожном хозяйстве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном

хозяйстве, а также определяет права, обязанности и ответственность специально уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. К полномочиям органов местного самоуправления в области муниципального контроля относятся:

1) участие в реализации единой государственной политики в области муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования;

3) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.4. Органом, осуществляющим функцию муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, является администрация МОГО «Ухта» (далее – Орган).

Непосредственным ответственным исполнителем функции муниципального контроля является Муниципальное управление «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее - контрольный орган).

1.5. От имени Органа, муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- руководитель (заместитель руководителя) Органа;

- должностное лицо Контрольного органа, в обязанности которого в соответствии с настоящим положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве являются сотрудники Отдела внешнего благоустройства Муниципального учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее также - инспекторы);

1.6. Инспекторами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа или иное должностное лицо контрольного органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде муниципального контроля на принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

2. Объекты контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется в границах городского округа МОГО «Ухта» по сохранности асфальтового покрытия проезжей части дорог местного значения, сохранности элементов дорожного хозяйства (дорожные знаки, искусственные неровности, дорожная разметка, светофорные объекты), выполнение работ по асфальтированию проезжей части с надлежащим качеством.

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;

- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.3. Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа (www.uxta.rf, www.mouhta.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Права и обязанности

3.1. Обязанности инспектора:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных

мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

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

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

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

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

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

3.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного органа;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного органа;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

4) требовать представления документов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

8) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

10) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

3.4. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами;

2) получать от контрольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от контрольного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного

мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать контрольному органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, решения контрольного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами).

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

4.1. Ежегодно Орган утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля (далее - программа профилактики), которая размещается на официальном портале (сайте) Органа.

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

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

4.2. При осуществлении муниципального контроля с целью предотвращения совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, предъявляемых к их деятельности, Контрольным органом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

4.3. Информирование.

Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале (сайте) Органа, в средствах массовой информации.

Орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном портале (сайте) Органа:

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

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

в) 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;

г) информацию по соблюдению обязательных требований, утвержденных Федеральным законом от 31.07.2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

д) программу профилактики;

е) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Органом у контролируемого лица;

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

з) сведения о порядке досудебного обжалования решений Органа, действий (бездействия) должностных лиц органа (его территориальных органов);

и) доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Органа;

к) доклады о муниципальном контроле;

л) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) программой профилактики.

4.4. Обобщение правоприменительной практики.

Орган ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о результатах правоприменительной практики при осуществлении муниципального контроля.

Доклад о результатах правоприменительной практики утверждается распоряжением руководителя контрольного органа и размещается на официальном портале (сайте) Органа в сети «Интернет» до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад контрольного органа о состоянии муниципального контроля.

4.5. Объявление предостережения.

В случае наличия у 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, Орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, (далее - предостережение) предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Контролируемое лицо в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения вправе подать возражение на объявленное предостережение (далее - возражение):

а) руководителю (заместителю руководителя) органа;

б) должностному лицу органа, уполномоченного на принятие решений о проведении муниципального контроля.

В возражении указываются:

– наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;

– дата и номер предостережения;

– орган муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля, вынесшие предостережение;

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

При этом лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражение рассматривается соответствующими должностными лицами, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 4.5. настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) удовлетворяет возражение в форме частичной отмены объявленного предостережения;

в) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на данный адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.

Контрольные органы осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.6. Консультирование.

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

Инспектор осуществляет консультирование по вопросам:

а) организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

б) периодичности и порядка проведения контрольных мероприятий;

в) периодичности и порядка осуществления профилактических мероприятий;

г) привлечения к ответственности за нарушение законодательства в области муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

Консультирование в письменной форме осуществляется в случаях, если:

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

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительной информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления.

Если поставленные во время консультирования вопросы не связаны с организацией и осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, контролируемому лицу и их представителям даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Орган осуществляет учет консультирований посредством внесения записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Органа, иных участников контрольного мероприятия.

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале (сайте) Органа письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц Органа, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения, осуществляется в случаях регулярного (5 и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

4.7. Профилактический визит.

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 его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их основаниях, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

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

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

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 4.6. Положения.

Обязательный профилактический визит проводится Органом в отношении лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности, не позднее чем в течение одного года с даты начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.

5. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального контроля.

Настоящим Положением установлено, что система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

6. Осуществление муниципального контроля.

6.1. Контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении вида муниципального контроля не проводятся.

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

6.3. Контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

6.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом Органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки).

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

6.5. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

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

Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспектора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

Аудиозапись проводимого контрольного мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

При проведении контрольного мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

а) проведения контрольного мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;

б) с момента выявления при проведении контрольного мероприятия инспектором (инспекторами) во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

в) отказа контролируемого лица инспектору в доступе на производственные объекты.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

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

6.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Орган заявление о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

а) смерти близкого родственника (родителей, супруга (супруги), ребенка, родного брата (сестры), бабушки (дедушки) или близкого родственника супруга (супруги);

б) болезни или необходимости присмотра за больным супругом (супругой), ребенком, родителями;

в) пребывания под следствием или судом;

г) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной.

6.7. Осуществление муниципального контроля проводится при взаимодействии с контролируемым лицом.

6.8. При взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

6.8.1. Инспекционный визит.

Под инспекционным визитом понимается внеплановое контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ инспектора на объект контроля.

6.8.2. Документарная проверка.

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

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении этих контролируемых лиц, связанных с нарушением обязательных требований.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

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

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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее Орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки 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.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период со дня направления Органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до дня представления указанных в требовании документов в Орган, а также период со дня направления контролируемому лицу информации 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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений в Орган.

6.8.3. Выездная проверка.

Под выездной проверкой понимается комплексное внеплановое контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

б) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

7. Результаты контрольного мероприятия.

7.1. 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 лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте 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 контрольного мероприятия указывается факт его устранения.

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

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

7.2. Акт контрольного мероприятия после его оформления направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

7.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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.

7.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Инспектор направляет копию указанного акта в орган государственного надзора в течение 3 рабочих дней.

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

7.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Инспектор обязан:

7.6.1. 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.

7.6.2. Незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

7.6.3. При выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

7.6.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

7.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.8. Инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

8. Обжалование решений органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

8.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве не применяется.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Дополнительная информация.

9.1. Включенные в ежегодный план плановые проверки, дата начала которых наступает позже 30 июня 2021 г., подлежат исключению из ежегодного плана, в случае, если на дату начала их

проведения признаны утратившими силу положения федерального закона, устанавливающие вид государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в рамках которого планируется проведение проверок, или изменены федеральными законами наименование и (или) предмет соответствующего вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля, кроме случаев, когда указанные проверки подлежат проведению в рамках иного вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с положением об указанном виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

9.2. Организация, проведение и оформление результатов проверок, иных мероприятий муниципального контроля, не завершённых на день вступления в силу Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляются в соответствии с положениями нормативных правовых актов, действовавших на дату начала этих проверок, иных мероприятий государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

9.3. С 1 января 2023 года судебное обжалование решений Органа, действий (бездействия) должностных лиц Органа, осуществляется только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

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

**РЕШЕНИЕ № 91 от 28 октября 2021 года
Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле**

Во исполнение Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле согласно приложению к настоящему решению.

2. Лицам, ответственным за осуществление муниципального земельного контроля, руководствоваться Положением о муниципальном земельном контроле, утвержденным решением Совета МОГО «Ухта».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО Ухта 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта» –
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета МОГО «Ухта»
от 28 октября 2021 г. № 91

**Положение
о муниципальном земельном контроле**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля за соблюдением земельного законодательства, требований по использованию земель, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», и земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также определяет права, обязанности и ответственность специально уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, формы осуществления муниципального земельного контроля, права, обязанности и ответственность правообладателей земельных участков и иных лиц при проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. К полномочиям органов местного самоуправления в области муниципального контроля относятся:

1) участие в реализации единой государственной политики в области муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования;

3) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.4. Органом, осуществляющим функцию муниципального земельного контроля, является администрация МОГО «Ухта» (далее – Орган).

Непосредственным ответственным исполнителем функции муниципального контроля является отдел выдачи разрешительной документации, муниципального земельного контроля и отчетности Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее – Контрольный орган).

1.5. От имени Контрольного органа, муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- руководитель (заместитель руководителя) Органа;

- должностное лицо Контрольного органа в обязанности которого в соответствии с Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются служащие отдела выдачи разрешительной документации, муниципального земельного контроля и отчетности Управления архитектуры и строительства администрации МОГО «Ухта» (далее также - инспекторы)

1.6. Инспекторами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа или иное должностное лицо контрольного органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде муниципального контроля на принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

1.7. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

2. Объекты контроля

2.1. Объектами муниципального контроля (далее также - объект контроля) являются:

- 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);

- результаты деятельности граждан и организаций, к которым предъявляются обязательные требования;

- здания, территории, земельные участки, объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

2.2. Органом в рамках муниципального контроля обеспечивается учет объектов муниципального контроля, находящихся в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», и земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2.3. Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа (www.uxta.rf, www.mouhta.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Права и обязанности

3.1. Обязанности инспектора:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, Положением.

3.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного органа;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного органа;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

4) требовать представления документов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

8) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

10) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

3.4. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами;

2) получать от контрольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от контрольного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать контрольному органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, решения контрольного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами).

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

4.1. Ежегодно Орган утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля (далее - программа профилактики), которая размещается на официальном портале (сайте) Органа.

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

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

4.2. При осуществлении муниципального контроля с целью предотвращения совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, предъявляемых к их деятельности, Контрольным органом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

4.3. Информирование.

Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале (сайте) Органа, в средствах массовой информации.

Орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном портале (сайте) Органа:

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

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

в) 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;

г) информацию по соблюдению обязательных требований, утвержденных Федеральным законом от 31.07.2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

д) программу профилактики;

е) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Органом у контролируемого лица;

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

з) сведения о порядке досудебного обжалования решений Органа, действий (бездействия) должностных лиц органа (его территориальных органов);

и) доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Органа;

к) доклады о муниципальном контроле;

л) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) программой профилактики.

4.4. Обобщение правоприменительной практики.

Орган ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о результатах правоприменительной практики при осуществлении муниципального контроля.

Доклад о результатах правоприменительной практики утверждается распоряжением руководителя контрольного органа и размещается на официальном портале (сайте) Органа в сети «Интернет» до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад контрольного органа о состоянии муниципального контроля.

4.5. Объявление предостережения.

В случае наличия у 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, Орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, (далее - предостережение) предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Контролируемое лицо в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения вправе подать возражение на объявленное предостережение (далее - возражение):

а) руководителю (заместителю руководителя) органа;

б) должностному лицу органа, уполномоченного на принятие решений о проведении муниципального контроля.

В возражении указываются:

- наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица;
- дата и номер предостережения;
- орган муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля, вынесшие предостережение;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

При этом лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражение рассматривается соответствующими должностными лицами, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 4.5. настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) удовлетворяет возражение в форме частичной отмены объявленного предостережения;

в) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в

письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на данный адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.

Контрольные органы осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.6. Консультирование.

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

Инспектор осуществляет консультирование по вопросам:

- а) организации и осуществления муниципального земельного контроля;
- б) периодичности и порядка проведения контрольных мероприятий;
- в) периодичности и порядка осуществления профилактических мероприятий;
- г) привлечения к ответственности за нарушение законодательства в области земельного контроля (надзора).

Консультирование в письменной форме осуществляется в случаях, если:

- а) контролируемым лицом предоставлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительной информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления.

Если поставленные во время консультирования вопросы не связаны с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля, контролируемому лицу и их представителям даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Орган осуществляет учет консультирований посредством внесения записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц Органа, иных участников контрольного мероприятия.

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале (сайте) Органа письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц Органа, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения, осуществляется в случаях регулярного (5 и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

4.7. Профилактический визит.

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 его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их основаниях, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

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

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

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 4.6. Положения.

Обязательный профилактический визит проводится Органом в отношении лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности, не позднее чем в течение одного года с даты начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.

5. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального контроля.

Настоящим Положением установлено, что система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

6. Осуществление муниципального контроля.

6.1. Контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении вида муниципального контроля не проводятся.

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

6.3. Контрольные мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

6.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом Органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки).

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

6.5. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные организации в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

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

Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспектора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

Аудиозапись проводимого контрольного мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

При проведении контрольного мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

- а) проведения контрольного мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;
- б) с момента выявления при проведении контрольного мероприятия инспектором (инспекторами) во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;
- в) отказа контролируемого лица инспектору в доступе на производственные объекты.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

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

6.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Орган

заявление о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

- а) смерти близкого родственника (родителей, супруга (супруги), ребенка, родного брата (сестры), бабушки (бабушки) или близкого родственника супруга (супруги);
- б) болезни или необходимости присмотра за больным супругом (супругой), ребенком, родителями;
- в) пребывания под следствием или судом;
- г) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной.

6.7. Осуществление муниципального контроля проводится при взаимодействии с контролируемым лицом.

6.8. При взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

6.8.1. Инспекционный визит.

Под инспекционным визитом понимается внеплановое контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ инспектора на объект контроля.

6.8.2. Документарная проверка.

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

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении этих контролируемых лиц, связанных с нарушением обязательных требований.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

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

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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее Орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа документах и (или)

полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки 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.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период со дня направления Органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до дня представления указанных в требовании документов в Орган, а также период со дня направления контролируемому лицу информации 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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений в Орган.

6.8.3. Выездная проверка.

Под выездной проверкой понимается комплексное внеплановое контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- б) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

7. Результаты контрольного мероприятия.

7.1. 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 лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте 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 контрольного мероприятия указывается факт его устранения.

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

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

7.2. Акт контрольного мероприятия после его оформления направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

7.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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.

7.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Инспектор направляет копию указанного акта в орган государственного земельного надзора в течение 3 рабочих дней.

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

7.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Инспектор обязан:

7.6.1. 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.

7.6.2. Незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

7.6.3. При выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

7.6.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

7.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.8. Инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

Должностные лица Органа, осуществляющие муниципальный контроль в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного (надзорного) мероприятия направляют в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, если по результатам проведенной проверки указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков не допускается.

8. Обжалование решений органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

8.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Дополнительная информация.

9.1. Включенные в ежегодный план плановые проверки, дата начала которых наступает позже 30 июня 2021 г., подлежат исключению из ежегодного плана, в случае, если на дату начала их проведения признаны утратившими силу положения федерального закона, устанавливающие вид государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в рамках которого планируется проведение проверок, или изменены федеральными законами наименование и (или) предмет соответствующего вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля, кроме случаев, когда указанные проверки подлежат проведению в рамках иного вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствии с положением об указанном виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

9.2. Организация, проведение и оформление результатов проверок, иных мероприятий муниципального контроля, не завершенных на день вступления в силу Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляются в соответствии с положениями нормативных правовых актов, действовавших на дату начала этих проверок, иных мероприятий государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

9.3. С 1 января 2023 года судебное обжалование решений Органа, действий (бездействия) должностных лиц Органа, осуществляется только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

9.4. До 31 декабря 2023 года подготовка Органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляется на бумажном носителе.

РЕШЕНИЕ № 92 от 28 октября 2021 года Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле

Во исполнение Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», Совет муниципального образования городского округа «Ухта» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле согласно приложению к настоящему решению.

2. Лицам, ответственным за осуществление муниципального жилищного контроля, руководствоваться Положением о муниципальном жилищном контроле, утвержденным решением Совета МОГО «Ухта».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета МОГО Ухта 6-го созыва по вопросам законодательства, местного самоуправления, депутатской этики и антикоррупционной деятельности.

**Глава МОГО «Ухта –
руководитель администрации МОГО «Ухта»
М.Н. Османов**

**Председатель Совета МОГО «Ухта»
А.В. Анисимов**

Приложение
к решению Совета МОГО «Ухта»
от 28 октября 2021 г. № 92

Положение о муниципальном жилищном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля за соблюдением жилищного законодательства, требований по использованию и сохранности жилищного фонда, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Ухта», а также определяет права, обязанности и ответственность специально уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, формы осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа «Ухта» (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 11 части 1 статьи 20 Жилищный кодекс Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательные требования).

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

1.3. К полномочиям органов местного самоуправления в области муниципального контроля относятся:

1) участие в реализации единой государственной политики в области муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

2) организация и осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования;

3) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.4. Органом, осуществляющим функцию муниципального жилищного контроля, является администрация МОГО «Ухта» (далее – Орган).

Непосредственным ответственным исполнителем функции муниципального контроля является отдел муниципального контроля Муниципального учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта» (далее – Контрольный орган).

1.5. От имени Органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- руководитель (заместитель руководителя) Органа;
- руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;
- должностное лицо Контрольного органа, в обязанности которого в соответствии с настоящим положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе

проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля являются все сотрудники отдела муниципального контроля Муниципального учреждения «Управления жилищно-коммунального хозяйства» администрации МОГО «Ухта»; (далее также - инспекторы)

1.6. Инспекторами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий являются руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа или иное должностное лицо контрольного органа, уполномоченного в соответствии с настоящим положением принятие решений о проведении контрольных мероприятий.

2. Объекты контроля

2.1. Объектами муниципального контроля (далее также - объект контроля) являются:

- 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);

- результаты деятельности граждан и организаций, к которым предъявляются обязательные требования;

- здания, территории, земельные участки, объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

2.2. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.3. Перечень объектов контроля подлежит размещению на официальном портале (сайте) Органа (www.uxta.pf, www.mouhta.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Права и обязанности

3.1. Обязанности инспектора:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.

3.3. Инспектор не вправе:

1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного органа;

2) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного органа;

3) проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных мероприятий, контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без

присутствия контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

4) требовать представления документов, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов;

5) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия;

8) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий;

9) превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий;

10) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

3.4. Контролируемое лицо при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, давать пояснения по вопросам их проведения, за исключением мероприятий, при проведении которых не осуществляется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами;

2) получать от контрольного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету профилактического мероприятия, контрольного мероприятия и предоставление которой предусмотрено федеральными законами;

3) получать от контрольного органа информацию о сведениях, которые стали основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия, в том числе в случае проведения указанного мероприятия по требованию прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина в связи с поступившими в органы прокуратуры материалами и обращениями, за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

4) знакомиться с результатами контрольных мероприятий, контрольных действий, сообщать контрольному органу о своем согласии или несогласии с ними;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, решения контрольного органа, повлекшие за собой нарушение прав контролируемых лиц при осуществлении муниципального контроля, в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественных представителей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольного органа с контролируемыми лицами).

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

4.1. Ежегодно Орган утверждает программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении муниципального контроля (далее - программа профилактики), которая размещается на официальном портале (сайте) Органа.

4.2. При осуществлении муниципального контроля с целью предотвращения совершения контролируемыми лицами нарушений обязательных требований, предъявляемых к их деятельности,

Контрольным органом могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

4.3. Информирование.

Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном портале (сайте) администрации МОГО «Ухта», в средствах массовой информации.

Орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном портале (сайте) Органа:

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

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

в) 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;

г) информацию по соблюдению обязательных требований утвержденных Федеральным законом от 31.07.2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

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

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

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

з) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться Органом у контролируемого лица;

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

к) сведения о применении Органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

л) сведения о порядке досудебного обжалования решений Органом, действий (бездействия) должностных лиц органа (его территориальных органов);

м) доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики Органа;

н) доклады о муниципальном контроле;

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

4.4. Обобщение правоприменительной практики.

Орган ежегодно по итогам обобщения правоприменительной практики обеспечивает подготовку доклада о результатах правоприменительной практики при осуществлении муниципального контроля.

Доклад о результатах правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя контрольного органа и размещается на официальном портале (сайте) Органа в сети «Интернет» до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

4.5. Объявление предостережения.

В случае наличия у 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, Орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, (далее - предостережение) предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Типовая форма предостережения контрольного органа утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 (Приложение № 8 к настоящему Положению).

Контролируемое лицо в течение 30 календарных дней со дня получения предостережения вправе подать возражение на объявленное предостережение (далее - возражение):

а) руководителю (заместителю руководителя) органа;

б) должностному лицу органа, уполномоченного на принятие решений о проведении муниципального контроля.

В возражении указываются:

- наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

- наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- дату и номер предостережения;

- орган муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля, вынесшие предостережение;

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

При этом лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражение рассматривается соответствующими должностными лицами, указанными в подпунктах «а», «б» пункта 5.4. настоящего Положения, в течение 30 календарных дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения должностное лицо, рассмотревшее возражение, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) удовлетворяет возражение в форме частичной отмены объявленного предостережения;

в) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения. В случае если контролируемое лицо выразило желание получить ответ на возражение на адрес электронной почты, указанной в возражении, на данный адрес электронной почты направляется копия мотивированного ответа.

Контрольные органы осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

4.6. Консультирование.

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

Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей посредством размещения на портале (сайте) Органа письменного разъяснения, подписанного одним из должностных лиц Органа, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляется в случаях регулярного (5 и более раз) поступления обращений по вопросу соблюдения одних и тех же обязательных требований.

Инспектор осуществляет консультирование по следующим вопросам:

а) периодичность и порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

б) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

в) порядка обжалования решений Контрольного органа.

г) порядок исполнения предписания, выданного по результатам контрольного мероприятия.

Инспектор осуществляет письменное консультирование по вопросам, предусмотренным подпунктом «г» пункта 5.5. настоящего Положения.

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

Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев, установленных Положением.

Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Контрольный орган осуществляет учет консультирований посредством внесения записи в журнал консультирования.

4.7. Профилактический визит.

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 его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их основаниях, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля.

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

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

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 4.6. Положения.

Обязательный профилактический визит проводится Органом в отношении лиц, приступающих к осуществлению контролируемого вида деятельности, не позднее чем в течение одного года с даты начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом Орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Обязательный профилактический визит проводится в рабочее время в период, устанавливаемый в уведомлении о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.

5. Осуществление муниципального контроля

5.1. Контрольные мероприятия проводятся на внеплановой основе.

Плановые контрольные мероприятия при осуществлении вида муниципального контроля не проводятся.

5.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 6 части 1 и частью 3 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

5.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки). Типовая форма решения контрольного органа утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 (Приложение № 1, 2, 3 к настоящему Положению).

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения Орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

5.5. К проведению контрольных мероприятий могут при необходимости привлекаться специалисты, эксперты, экспертные

организации в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

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

Видеозапись может осуществляться посредством любых технических средств, имеющихся в распоряжении инспектора и лиц, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

Аудиозапись проводимого контрольного мероприятия осуществляется при отсутствии возможности осуществления видеозаписи.

При проведении контрольного мероприятия фотосъемка, аудио- или видеозапись осуществляются в случаях:

а) проведения контрольного мероприятия во взаимодействии с контролируемым лицом одним инспектором;

б) с момента выявления при проведении контрольного мероприятия инспектором (инспекторами) во взаимодействии с контролируемым лицом признаков нарушений обязательных требований;

в) отказа контролируемого лица инспектору в доступе на производственные объекты.

Аудио- и (или) видеозапись осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

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

5.6 Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Орган заявление о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случаях:

а) смерти близкого родственника (родителей, супруга (супруги), ребенка, родного брата (сестры), бабушки (дедушки) или близкого родственника супруга (супруги);

б) болезни или необходимости присмотра за больным супругом (супругой), ребенком, родителями;

в) пребывания под следствием или судом;

г) применения к гражданину мер административного или уголовного наказания, которое делает его явку невозможной.

5.7. Осуществление муниципального контроля проводится при взаимодействии с контролируемым лицом

5.8. К видам контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля относятся:

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

5.8.1. Инспекционный визит

Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом.

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Контролируемое лицо обязано обеспечить беспрепятственный доступ инспектора объект контроля.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.8.2. Документарная проверка

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

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях в отношении этих контролируемых лиц, связанных с нарушением обязательных требований.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов.

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

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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее Орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в Орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки 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.

Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период со дня направления Органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до дня представления указанных в требовании документов в Орган, а также период со дня направления контролируемому лицу информации 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 Органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до дня представления указанных пояснений в Орган.

Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

5.8.3. Выездная проверка

Под выездной проверкой понимается комплексное внеплановое контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Органа.

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

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

- а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- б) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без

выезда на место нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии распоряжения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении контролируемого лица, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов.

6. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального контроля.

Настоящим Положением установлено, что система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

7. Результаты контрольного мероприятия

7.1. 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 лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия.

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте 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 контрольного мероприятия указывается факт его устранения.

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

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

Типовая форма акта контрольного органа утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 (Приложение № 5, 6, 7 к настоящему Положению).

7.2. Акт контрольного мероприятия после его оформления направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

7.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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.

7.4. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований жилищного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте проверки указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения.

Инспектор направляет копию указанного акта в орган государственного жилищного надзора в течение 3 рабочих дней.

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

7.6. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований Инспектор обязан:

7.6.1. 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.

7.6.2. Незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

7.6.3. При выявлении признаков преступления или административного правонарушения направить информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности.

7.6.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

7.7. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Положения.

7.8. Инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, при осуществлении муниципального контроля взаимодействуют в

установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами.

8. Обжалование решений органов, действий (бездействия) их должностных лиц

8.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации

9. Дополнительная информация

9.1. Плановые проверки, проведение которых было запланировано на 2021 год, подлежат проведению в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2021 год, утвержденными в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Правительство Российской Федерации устанавливает особенности формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях учета положений Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9.2. Организация, проведение и оформление результатов проверок, иных мероприятий муниципального контроля, не завершенных на день вступления в силу Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществляются в соответствии с положениями нормативных правовых актов, действовавших на дату начала этих проверок, иных мероприятий государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

9.3 С 1 января 2023 года судебное обжалование решений Органа, действий (бездействия) должностных лиц Органа, осуществляется только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

9.4 До 31 декабря 2023 года подготовка Органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляется на бумажном носителе.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном
жилищном контроле.

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

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

			показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.							
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	Кспв*100% / Ксн	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок						Статистические данные контрольного органа;	
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц									
	2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом									
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву*100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРН*100% / ПРО	ПРН- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; Про- общее количеству предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий	Псн*100% /Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
	2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом									
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн*100% / ПРМБВо	ПРМБВн–количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий						Статистические данные контрольного органа	

Приложение № 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле.

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений об инспекционном визите в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения инспекционного визита с органами прокуратуры (при необходимости) <*>

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

Решение о проведении инспекционного визита

(планового/внепланового)

от " __ " _____ г., ____ час. ____ мин. N _____

1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде

государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении инспекционного визита)

2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

в связи с

(указываются:

1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);

1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);

1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);

(при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);

2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения об инспекционном визите;

3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);

3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);

4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на требование прокурора о проведении инспекционного визита в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение инспекционного визита);

7) для части 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":

поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений

3. Инспекционный визит проводится в рамках

наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

4. На проведения инспекционного визита уполномочены:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита)

5. К проведению инспекционного визита привлекается (привлекаются):

специалисты:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов);

6. Инспекционный визит проводится в отношении:

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

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 (производственные объекты)

7. Инспекционный визит проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом (контролируемыми лицами) деятельности или адрес (местоположения) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится инспекционный визит)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится инспекционный визит)

9. При проведении инспекционного визита совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) ...
...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля)

10. Предметом инспекционного визита является:

- 1) ...
...

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений:

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом инспекционного визита;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом инспекционного визита;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом инспекционного визита)

11. При проведении инспекционного визита применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Инспекционный визит проводится в следующие сроки:

с "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.
по "___" _____ Г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала инспекционного визита, ранее наступления которых инспекционный визит не может быть начат, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых инспекционный визит должен быть закончен)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:
... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения инспекционного визита контролируемому лицу необходимо представить следующие документы:

- 1) ...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень 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 и представление которых необходимо для проведения инспекционного визита)

14. Указание иных сведений ...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, иного должностного лица,
принявшего решение о проведении контрольного (надзорного)
мероприятия)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))
Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении инспекционного визита <*>
Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале <*>

Приложение № 3
к Положению о муниципальном
жилищном контроле.

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>
Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения документарной проверки с органами прокуратуры (только для внеплановой документарной проверки в рамках муниципального контроля при отсутствии системы оценки и управления рисками) <*>

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)
(место принятия решения)
Решение о проведении документарной проверки
(плановой /внеплановой)
от " __ " _____ г., ____ час. ____ мин. N _____

1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

в связи с

- (указываются:
- 1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- 1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);
- 1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности);
- 1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований);
- (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся);
- 2) для пункта 2 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о документарной проверке;
- 3) для пункта 3 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- 3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии);
- 3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного надзорного органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении документарных проверок в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии);
- 4) для пункта 4 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
- ссылка на требование прокурора о проведении документарной проверки в рамках надзора за

исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) для пункта 5 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения;

6) для пункта 6 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение документарной проверки)

3. Документарная проверка проводится в рамках

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

4. Для проведения документарной проверки уполномочены:

1) ...
...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки)

5. К проведению документарной проверки привлекаются:

эксперты (экспертные организации):

1) ...
...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

6. Документарная проверка проводится в отношении:

(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля:

- 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 (производственные объекты)

7. Документарная проверка проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес контрольного (надзорного) органа, его территориального органа, в котором проводится документарная проверка)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится документарная проверка)

9. При проведении документарной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...
...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза)

10. Предметом документарной проверки является:

1) ...
...

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/ исполнение решений:
1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;
2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом документарной проверки;
3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом документарной проверки;
4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом документарной проверки)

11. При проведении документарной проверки применяются следующие проверочные листы:

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Документарная проверка проводится в следующие сроки:

с " __ " _____ г., ____ час. ____ мин.
сроком на _____ рабочих дней.

(указываются дата и время (при необходимости указывается часовой пояс) начала документарной проверки, до наступления которых проверка не может быть начата, а также срок проведения документарной проверки. Непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом при проведении документарной проверки не планируется)

13. В целях проведения документарной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:
1) ...
...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения документарной проверки)

14. Указание иных сведений ...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, иного должностного лица, принявшего решение о проведении документарной проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о документарной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий <*>

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале <*>

Приложение № 4
к Положению о муниципальном
жилищном контроле.

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о выездной проверке в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код <*>

Отметка о согласовании или несогласовании (дата и реквизиты) проведения выездной проверки с органами прокуратуры <*>

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа)

(место принятия решения)

Решение о проведении выездной проверки

(плановой/внеплановой)

от " __ " _____ г., ____ час. ____ мин. N _____

1. Решение принято

(указывается наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (заместителя руководителя) контрольного (надзорного) органа или иного должностного лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченного в соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля, положением о лицензировании вида деятельности (далее - положение о виде контроля) на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Решение принято на основании

(указывается пункт части 1 или часть 3 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации")

в связи с

(указываются:
1) для пункта 1 части 1 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации":
1.1) сведения о причинении вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (источник сведений, изложение сведений, охраняемые законом ценности);
1.2) сведения об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

(источник сведений, изложение сведений, обоснование наличия угрозы причинения вреда (ущерба), охраняемые законом ценности); 1.3) соответствие объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонение объекта контроля от таких параметров (источник сведений, изложение сведений, ссылка на утвержденные индикаторы риска нарушения обязательных требований); (при изложении источников сведений персональные данные граждан, направивших обращения (заявления) в контрольный (надзорный) орган, не приводятся); 2) для <u>пункта 2 части 1 статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, содержащиеся в нем сведения о выездной проверке; 3) для <u>пункта 3 части 1 статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": 3.1) ссылка на поручение Президента Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации (при наличии); 3.2) ссылка на поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); 3.3) ссылка на поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц, приказ (распоряжение) контрольного (надзорного) органа об организации выполнения поручения Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации (при наличии); 4) для <u>пункта 4 части 1 статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": ссылка на требование прокурора о проведении выездной проверки в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям; 5) для <u>пункта 5 части 1 статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": ссылка на решение контрольного (надзорного) органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований, ссылка на наступление срока его исполнения; 6) для <u>пункта 6 части 1 статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": ссылка на утвержденную программу проверок и указанное в ней событие, наступление которого влечет проведение выездной проверки). 7) для части 3 <u>статьи 57</u> Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации": поступившая от контролируемого лица информация об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в рамках процедур периодического подтверждения соответствия (компетентности), осуществляемых в рамках разрешительных режимов, предусматривающих бессрочный характер действия соответствующих разрешений	3. Выездная проверка проводится в рамках
(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) 4. Для проведения выездной проверки уполномочены: 1)	
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки) 5. К проведению выездной проверки привлекается (привлекаются): специалисты: 1)	
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов); эксперты (экспертные организации): 1)	
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа об аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации).	
6. Выездная проверка проводится в отношении:	(указывается объект контроля в соответствии с положением о виде контроля): 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 (производственные объекты)

7. Выездная проверка проводится по адресу (местоположению):

(указываются адрес (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес (местоположение) нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится выездная проверка)

8. Контролируемое лицо (контролируемые лица):

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится выездная проверка)

9. При проведении выездной проверки совершаются следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) ...
- ...

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

10. Предметом выездной проверки является:

$$\begin{array}{l} 1) \\ \dots \end{array}$$

(указываются: (соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/исполнение решений):

1) ссылки на нормативные правовые акты и их структурные единицы, содержащие обязательные требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;

2) ссылки на разрешительные документы и содержащиеся в них требования, соблюдение (реализация) которых является предметом выездной проверки;

3) ссылки на документы, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и содержащиеся в них требования, соблюдение которых является предметом выездной проверки;

4) ссылки на ранее принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий решения, исполнение которых является предметом выездной проверки).

11. При проведении выездной проверки применяются следующие проверочные листы:

1) ...
...

(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объеме), с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

12. Выездная проверка проводится в следующие сроки:

С " " Г., час. МИН.
По " " Г., час. МИН.

(указываются дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс) начала выездной проверки, ранее наступления которых проверка не может быть начата, а также дата и время (при необходимости указывается также часовой пояс), до наступления которых выездная проверка должна быть закончена, если не будет принято решение о приостановлении проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составляет не более:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществляется непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

13. В целях проведения выездной проверки контролируемому лицу (контролируемым лицам) необходимо представить следующие документы:

- 1)
- ...

(указываются контролируемые лица (гражданин, организация) и перечень документов, представление которых необходимо для проведения выездной проверки)

14. Указание иных сведений ...

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля).

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора), органа
муниципального контроля, иного должностного
лица, принявшего решение о проведении выездной
проверки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Отметка об ознакомлении или об отказе от ознакомления (дата и время) контролируемых лиц или их представителей с решением о проведении выездной проверки <*>

Отметка о направлении решения в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале <*>

Приложение № 5
к Положению о муниципальном
жилищном контроле

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа)

" ____ " _____ г., ____ час. ____ мин. N ____

(место составления акта)

Акт инспекционного визита

(планового/внепланового)

1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Инспекционный визит проведен в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Инспекционный визит проведен:

1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита)

4. К проведению инспекционного визита были привлечены:
специалисты:

1) ...

...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности специалистов);

5. Инспекционный визит проведен в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит)

6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит)

7. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит)

8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки:

с " ____ " _____ г., ____ час. ____ мин.

по " ____ " _____ г., ____ час. ____ мин.

(указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:

... (часы, минуты)

(указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом)

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

" " _____ г., _____ час. _____ мин. N _____

(место составления акта)

Акт документарной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

2. Документарная проверка проведена в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Документарная проверка проведена:
1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки)

4. К проведению документарной проверки были привлечены:

эксперты (экспертные организации):
1) ...
...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Документарная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка).

7. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка)

8. Документарная проверка проведена в следующие сроки:
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

в срок проведения документарной проверки не включены:
1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил:
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

2) период с момента направления контролируемому лицу информации 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 (надзорного) 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 (надзорный) орган:
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки)

Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ...
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа)

" " _____ г., _____ час. _____ мин. N _____
(дата и время составления акта)

(место составления акта)

Акт выездной проверки

(плановой/внеплановой)

1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ...

(указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий).

2. Выездная проверка проведена в рамках ...

(наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

3. Выездная проверка проведена:
1) ...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки)

4. К проведению выездной проверки были привлечены:
специалисты:
1)
...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов);

эксперты (экспертные организации):
1)
...

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Выездная проверка проведена в отношении:

(указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка).

6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению):

(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка)

7. Контролируемые лица:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка)

8. Выездная проверка проведена в следующие сроки:
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

(указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс)

проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ...
с " " _____ г., _____ час. _____ мин.
по " " _____ г., _____ час. _____ мин.

(указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки)

Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил:
... (часы, минуты)

(указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица)

9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия:

1) ...

(указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент).

в следующие сроки:

с " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

по " " _____ Г., _____ час. _____ мин.

по месту

(указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий);

по результатам которого составлен:

(указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту)

2) ...

...

(указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям)

10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения:

(указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник).

11. По результатам выездной проверки установлено:

(указываются выводы по результатам проведения выездной проверки:

1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки;

3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия)

12. К настоящему акту прилагаются:

1) ...

...

(указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего документарную проверку

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт выездной проверки, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом выездной проверки (дата и время ознакомления)

Отметка о направлении акта в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о предостережении в едином реестре
контрольных (надзорных) мероприятий

(указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его
территориального органа)

(место вынесения предостережения)

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

от " __ " _____ г. N _____

1) ...
...

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в
родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика)

2. При осуществлении
...

(указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального
контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора),
регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

поступили сведения о следующих действиях (бездействии):
1) ...
2) ...
...

(приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации,
ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников,
которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих
обязательных требований:
1) ...
2) ...
...

(приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или)
работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут
привести/приводят к нарушениям обязательных требований)

4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
и предлагаю:

1)
2)
...

(указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения
соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть
указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов)

5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном

(указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и
рассмотрения возражения в отношении предостережения)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя
руководителя органа государственного контроля (надзора),
органа муниципального контроля, иного должностного лица,
принявшего решение о проведении контрольной закупки)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно
подготовившего проект решения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Отметка о направлении предостережения в электронном виде (адрес электронной почты), в том
числе через личный кабинет на специализированном электронном портале



ГОРОД

0+

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА МОГО «УХТА» И АДМИНИСТРАЦИИ МОГО «УХТА»

Учредители: Совет МОГО «Ухта» и
Администрация МОГО «Ухта»
Издатель: Администрация МОГО «Ухта», 169300,
Республика Коми, г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11
<http://yxta.pf>, <http://mouhta.ru/docs/post/>

Контактные телефоны: 789032, 789036
adm@mouhta.ru, meriaukh@mouhta.ru
Ответственный за выпуск: Кузнецова Ю.В.
Тираж 30 экз.
Распространяется бесплатно