|  |
| --- |
| №21(53) от 30.09.2021г.издается с июля 2007г. |

|  |
| --- |
| *периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Октябрьского сельсовета* |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2021 с. Октябрьское № 65

**Об утверждении порядка взаимодействия администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями**

В соответствии с пунктом 3 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок взаимодействия администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Май

  Приложение

к постановлению

администрации Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 29.09.2021 г. №65

**Порядок**

**взаимодействия администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок взаимодействия администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - администрация), подведомственных ей муниципальных учреждений (далее - учреждения) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - организаторы добровольческой деятельности) и добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - добровольческие организации).

2. Цель взаимодействия – широкое распространение и развитие гражданского добровольчества (волонтерства) на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

3. Задачами взаимодействия являются:

1) обеспечение эффективного взаимодействия администрации, учреждений, организаторов добровольческой деятельности, добровольческих организаций для достижения цели, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

2) поддержка социальных проектов, общественно-гражданских инициатив в социальной сфере.

4. Взаимодействие администрации, подведомственных ей учреждений, с организаторами добровольческой деятельности и добровольческими организациями осуществляется на основе:

1) взаимного уважения;

2) партнерского сотрудничества;

3) ответственности сторон за выполнение взятых на себя обязательств.

5. Инициаторами взаимодействия могут выступать как администрация, учреждения, так и организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации.

6. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в администрацию, подведомственное ей учреждение предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), которое содержит следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

3) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;

4) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);

5) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

6) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее - Федеральный закон), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством.

7. Предложения направляются организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией одним из следующих способов:

1) почтовым отправлением с описью вложения;

2) в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

8. Предложение регистрируется администрацией, подведомственным ей учреждением в день поступления.

9. Администрация, подведомственное ей учреждение по результатам рассмотрения предложения в течение 10 рабочих дней со дня его поступления принимают одно из следующих решений:

1) о принятии предложения;

2) об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

В случае направления запроса о предоставлении дополнительной информации организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации рассмотрение предложения осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня его поступления.

10. Администрация, подведомственное ей учреждение в течение 7 рабочих дней со дня рассмотрения предложения информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" в соответствии со способом направления предложения.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в принятии предложения являются:

1) несоответствие предложения требованиям пункта 6 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией информации;

3) несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона.

12. В случае принятия предложения администрация, подведомственное ей учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности:

1) об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

2) о правовых нормах, регламентирующих работу администрации, подведомственного ей учреждения;

3) о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

4) о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия сторон;

5) о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

6) об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

13. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа подведомственного администрации учреждения, принять предложение вправе направить администрации аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

14. Взаимодействие администрации, подведомственных ей учреждений с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами.

15. Соглашение заключается с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в случае принятия администрацией, учреждением решения о принятии предложения и предусматривает:

1) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

2) условия осуществления добровольческой деятельности;

3) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и со стороны администрации, подведомственного ей учреждения, для оперативного решения вопросов, возникающих при взаимодействии;

4) порядок, в соответствии с которым администрация, подведомственное ей учреждение информируют организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

5) возможность предоставления организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации администрацией, подведомственным ей учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

6) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

7) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

8) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

9) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

16. В целях заключения соглашения администрация, учреждение в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о принятии предложения, направляют организатору добровольческой деятельности, добровольческой организации подписанный со своей стороны проект соглашения.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между администрацией, учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в процессе согласования проекта соглашения разрешаются путем проведения переговоров между сторонами.

Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения о принятии предложения.

17. Должностное лицо администрации, учреждения, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой деятельности, добровольческими организациями, ведет учет заключенных соглашений о взаимодействии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2021 с. Октябрьское № 66

**О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные 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», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской, 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 (далее – Перечень должностей).

2. 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 представляются гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей, в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Новосибирской области[[1]](#footnote-2).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в структурное подразделение органа местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений, определенное распорядительным актом руководителя органа местного самоуправления.

4. Руководителям органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений:

1) обеспечить:

а) ежегодно до 31 декабря отчетного года, актуализацию (утверждение) перечней должностей, 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;

б) ежегодно, до 31 декабря отчетного года, утверждение списков муниципальных служащих, которые 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 за отчетный год;

2) определить структурное подразделение органа или должностное лицо, ответственное:

за прием и анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе (органах) местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений, включенные в соответствующий перечень;

осуществление контроля своевременного представления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе (органах) местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений, включенные в соответствующий перечень, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 5. Признать утратившим силу:

- Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области №145 от 28.12.2015 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

6. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Октябрьского сельсовета Малыгину Дарью Валерьевну.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Май

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от 29.09.2021 №66

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, 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**

1. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*,* отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», к высшей и главной группам должностей.

2. Иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность |
| 1. | Специалист I разряда |
| 2. | Специалист I разряда |
| 3. | Специалист I разряда |
| 4. | Специалист II разряда |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.09.2021г. с. Октябрьское № 67

**Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра**

 **общей площади жилья по Октябрьскому сельсовету**

**Карасукского района Новосибирской области на 4 квартал 2021 года**

В целях реализации Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», для расчёта размера социальных выплат для молодых семей, претендующих на участие и получение социальных выплат в основном мероприятии «Обеспечение жильём молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить на 4 квартал 2021 года для расчета размера социальной выплаты норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Октябрьскому сельсовету Карасукского района Новосибирской области в размере 27000 рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 42**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 18 Устава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*,* статьей 28Регламента Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Регламент Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*,* утвержденный решением Совета депутатов от 22.09.2020 № 3, статью 30 изложить в новой редакции:

«**Статья 30. Порядок избрания Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

1. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области(далее – Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются председательствующим.

5. Кандидаты на должность Главы выступают с тезисами о развитии муниципального образования. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 26 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство[[2]](#footnote-3) голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов.[[3]](#footnote-4) В случае, если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, а также если ни один из кандидатов не явится на заседание сессии Совета депутатов Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой ине позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте в сети Интернет.

Председатель совета депутатов

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб /

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 43**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской областиот 22.05.2020 №146«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*»***

В соответствии со статьей 24 Устава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*,* утвержденное решением Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 22.05.2020 № 146 следующие изменения:

1.1 пункт 3.1 дополнить подпунктом тринадцатым в следующей редакции:

«13) причастный к деятельности общественного или религиозного объединения, иной организации, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» либо Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (далее − решение суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации).

Данное ограничение распространяется на лиц, являвшихся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения, участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, в срок, начинающийся за три года до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для учредителя, члена коллегиального руководящего органа, руководителя, заместителя руководителя, руководителя регионального или другого структурного подразделения, заместителя руководителя регионального или другого структурного подразделения, за один год до дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации − для участника, члена, работника экстремистской или террористической организации и иного лица, причастного к деятельности экстремистской или террористической организации, а также после вступления в законную силу указанного решения суда.

Положения настоящего пункта распространяются на участников, членов, работников экстремистской или террористической организации и иных лиц, в действиях которых вступившим в законную силу решением суда установлена причастность к деятельности экстремистской или террористической организации: непосредственная реализация целей и (или) форм деятельности (в том числе отдельных мероприятий), в связи с которыми соответствующая организация была признана экстремистской или террористической, и (или) выражение поддержки высказываниями, включая высказывания в сети «Интернет», либо иными действиями (предоставление денежных средств, имущественной, организационно-методической, консультативной или иной помощи) тем целям и (или) формам деятельности (в том числе отдельным мероприятиям) соответствующей организации, в связи с которыми она была признана экстремистской или террористической.

Лица, являвшиеся учредителем, членом коллегиального руководящего органа, руководителем, заместителем руководителя, руководителем регионального или другого структурного подразделения, заместителем руководителя регионального или другого структурного подразделения экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения пяти лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.

Лица, являвшиеся участником, членом, работником экстремистской или террористической организации или иным лицом, причастным к деятельности экстремистской или террористической организации, не могут быть избраны до истечения трех лет со дня вступления в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности экстремистской или террористической организации.»;

1.2. абзац второй подпункта 2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

«Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1.3. в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.3 слова «департамента организации управления и государственной гражданской службы» исключить;

1.4. абзац первый пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии гражданина Российской Федерации или его представителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Положения, снимает копии с документов, возвращает гражданину Российской Федерации или его представителю подлинники указанных документов, выдает гражданину Российской Федерации или его представителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов, а также сверяет наличие документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения. Копия доверенности, выданная представителю, указанному в пункте 3.4 настоящего Положения, прикладывается к делу.»;

1.5.  из абзаца пятого пункта 3.5 исключить слова:

«департамента организации управления и государственной гражданской службы»;

1.6.  в пункте 3.6 после слов «содержащиеся в документах,» дополнить словами «указанных в пункте 3.2 настоящего Положения,»;

1.7. в пункте 3.7 после слов «3.2 настоящего Положения» дополнить словами «документы и»;

1.8. пункт 4.7 дополнить предложением: «В случае временной нетрудоспособности, отсутствия секретаря комиссии по уважительной причине его обязанности исполняет член комиссии, назначенный председателем комиссии.»;

1.9. пункт 4.8 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«Заседания комиссии проходят очно. По согласованию с членами комиссии заседания могут проходить в удаленном режиме (с использованием средств видеоконференцсвязи). Если проведение заседания комиссии, начавшегося в удаленном режиме, по техническим причинам стало невозможным, председатель комиссии вправе объявить перерыв или закрыть заседание комиссии с перенесением нерассмотренных вопросов на другое заседание комиссии, которое должно быть проведено не позднее одного рабочего дня со дня начала проведения конкурса.

Председатель комиссии вправе объявить перерыв в работе комиссии в иных случаях, но не более чем на 3 часа.»;

1.10. в пункте 5.3 после слов «Российской Федерации» дополнить словами «в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения»;

1.11. в абзаце 5 заявления в приложении 1 после слов «Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области» дополнить словами «и отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области в рамках процедуры проведения конкурса».

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовОктябрьского сельсоветаКарасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб/ | Глава Октябрьского сельсовета Карасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/ |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 44**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**Об утверждении положения о** **муниципальном контроле в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "[Об особо охраняемых природных территориях](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dd4b9e1-4ada-4965-8045-0d26c628f3e5.html)", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html)", в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "[О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/cf1f5643-3aeb-4438-9333-2e47f2a9d0e7.html)", Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 3.Решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

 4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовОктябрьского сельсоветаКарасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб/ | Глава Октябрьского сельсовета Карасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/ |

Утверждено

Решением Совета депутатов

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от «29» сентября 2021 года № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном контроле в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

**I.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в области особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) на особо охраняемых природных территориях местного значения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "[Об особо охраняемых природных территориях](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dd4b9e1-4ada-4965-8045-0d26c628f3e5.html)", другими федеральными законами принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий обязательных требований (далее - обязательные требования), касающихся:

- режима особо охраняемой природной территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, установленного постановлением Правительства Новосибирской области № 153-п от 17.04.2018г. «Об утверждении границ особо охраняемой природной территории регионального значения – государственного природного заказника «Южный» Новосибирской области» (далее – особо охраняемая природная территория);

 - особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

 - режима охранных зон особо охраняемых природных территорий;

 -исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

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

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

здания, 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 контролируемые лица 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 в области особо охраняемых природных территорий.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «[О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/cf1f5643-3aeb-4438-9333-2e47f2a9d0e7.html)» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

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

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

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

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «[О полиции](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/d64ad6b4-688e-4ad7-a447-37026bdb0db1.html)» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

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

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

**II. Категории риска причинения вреда (ущерба)**

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

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

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля приведены установлены приложением 2 к настоящему Положению.

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

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

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

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

**III. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля**

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

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

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

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

3.1.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

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

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

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

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

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

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

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование

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

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «[О порядке рассмотрения обращений граждан](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит

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

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

3.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.4.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.4.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.4.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом. Разъяснения, указанные в акте о проведении профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.4.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

**IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

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

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

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

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

запрос документов, иных материалов;

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

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

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

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

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

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

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

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

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

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

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

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документарной проверки.[[1]](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html%22%20%5Cl%20%22_ftn1)

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

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.5 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории значительного риска, проводятся: инспекционный визит.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: рейдовый осмотр .

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

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – один раз в 4 года.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

 4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.12

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований, установленных приложением 3 к настоящему Положению.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.5. Документарная проверка

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

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

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

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

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

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

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

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

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) экспертиза.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

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

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

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

4.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр

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

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

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

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

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

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

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

4.7.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) экспертиза.

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

4.7.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.7.8. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.7.9. Контрольные мероприятия, предусмотренные пунктом 4.7.2, 4.7.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.5.7, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

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

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

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

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

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

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

**V. Досудебное обжалование**

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

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

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

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

**VI. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля**

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Примечание:

- Согласно части 8 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ положением о виде контроля в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, могут устанавливаться сокращенные сроки проведения контрольных мероприятий, особенности содержания контрольных мероприятий, объем представляемых документов, инструментального обследования, проводимых испытаний, экспертиз и экспериментов.

- В силу части 10 статьи 98 Федерального закона № 248-ФЗ до 31 декабря 2023 года положением о виде муниципального контроля могут предусматриваться подготовка органами муниципального контроля в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами на бумажном носителе.

- органами местного самоуправления самостоятельно определяются: критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства; перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства; ключевые показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативные показатели (приложения 2, 3 и 5 к настоящему Положению).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о муниципальном контроле

 в области охраны

и использования особо

охраняемых природных территорий

Октябрьского сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

**Ключевые показатели, их целевые значения, для муниципального жилищного контроля**

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

**Индикативные показатели для муниципального жилищного контроля**

1. Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность.

2. Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на осуществление контрольно-надзорной деятельности, предназначенные для учета характеристик таких мероприятий.

4. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, предназначенные для учета объема затраченных ресурсов и расчета иных показателей контрольно-надзорной деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о муниципальном контроле

 в области охраны и использования особо

охраняемых природных территорий

Октябрьского сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Объекты муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области | Категория риска |
| 1 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением на особо охраняемых природных территориях местного значения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ "[Об особо охраняемых природных территориях](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dd4b9e1-4ada-4965-8045-0d26c628f3e5.html)", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий (далее - обязательные требования) | Значительный риск |
| 2 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований | Средний риск |
| 3 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований | Умеренный риск |
| 4 | Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска | Низкий риск |

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 45**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», решением Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 20.09.2019 № 121 «Об утверждении Правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области», Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 3.Решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

 4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовОктябрьского сельсоветаКарасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб/ | Глава Октябрьского сельсовета Карасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/ |

Утверждено

Решением Совета депутатов

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от «29» сентября 2021 года № 45

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципахорганизации местного самоуправления в Российской Федерации»(далее – Закон № 131 - ФЗ), Федерального закона от 31 июля 2020 года№ 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле вРоссийской Федерации» (далее – Закон № 248 - ФЗ), Устава Октябрьского сельсовета Карасукского района и устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства обеспечения чистоты и порядка на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, утвержденных решением № 85 от 17.07.2019 Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области шестого созыва (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный контроль) и определяет:

- порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства);

- контрольные (надзорные) органы, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;

- критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

- перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства;

- виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого контрольного (надзорного) мероприятия;

- виды и периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска;

- особенности оценки соблюдения лицензионных требований контролируемыми лицами, имеющими лицензию;

- иные вопросы, в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.2.Предметом муниципального контроля являются:

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

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

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

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, предусмотренных Правилами благоустройства обеспечения чистоты и порядка на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – Правила благоустройства), за нарушение которых предусмотрена административная ответственностьв соответствии с законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области».

1.4. Объектом муниципального контроля в сфере благоустройства 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, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

- 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.

**II.Порядок организации и осуществления**

**муниципального контроля в сфере благоустройства**

2.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ,Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Положением, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета и Карасукского района Новосибирской области.

2.2. Контрольным (надзорным органом), уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства является администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация).

2.3.От имени администрации, муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

2) должностные лица отдела благоустройства администрации (далее - инспекторы), в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются постановлением администрации о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, утверждается постановлением администрации.

2.4. При организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства органы муниципального контроля взаимодействуют с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

2.5. Деятельность по организации и осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства ведется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2.6. При организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства:

а) не допускаются необоснованное принятие решений администрацией и (или) совершение необоснованных действий (бездействия) должностными лицами администрации;

б) не допускается причинение неправомерного вреда (ущерба) контролируемым лицам, их представителям, либо имуществу, находящемуся в их владении, пользовании или распоряжении, либо их деловой репутации;

в) запрещаются принятие решений и совершение действий (бездействия), унижающих достоинство личности либо умаляющих деловую репутацию организации, индивидуального предпринимателя;

г) администрация взаимодействует с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по следующим вопросам:

- совместное планирование и проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

- создание и организация работы межведомственных комиссий (рабочих групп), в том числе по определению и достижению целевых значений межведомственных ключевых показателей результативности видов контроля;

- информирование о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

- взаимодействие с иным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим отдельные полномочия контрольного (надзорного) органа или участвующим в их осуществлении в соответствии с частью 4статьи 20 Федерального закона № 248-ФЗ;

- иные вопросы межведомственного взаимодействия.

д) администрация получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.7. Деятельность администрации по организации и осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства является открытой, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны, а также случаев, если этого требуют интересы обеспечения прав, законных интересов и безопасности контролируемых и иных лиц, защиты их чести, достоинства, деловой репутации. Не подлежит сокрытию информация, касающаяся причинения вреда здоровью и угрозы жизни людей.

2.8. Типовые формы документов, используемых администрацией, утверждены Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

Администрация вправе утвердить постановлением формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном [абзацем](#Par0) 1 пункта 3.8. настоящего Положения.

2.9. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

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

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении вышеуказанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

2.10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройстване применяется.

2.11. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства приведены в Приложении № 1. (Пункт 2.11. вступает в силу с 01.03.2022 года).

Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации и (или) её должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб.

Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных администрацией и (или) судом, от общего количества решений.

2.12. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами администрации и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ осуществляются на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

2.13. До 31 декабря 2023 года указанные в [пункте](#Par0)3.12. настоящего Положения документы и сведения могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания), если Правительством Российской Федерации или положением о виде государственного контроля (надзора) не установлено иное.

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

**III.Критерии отнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля**

3.1.Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства подлежат отнесению к категориям высокого, среднего и низкого риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска).

Критерии отнесения указанных объектов к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в сфер благоустройства представлены в Приложении № 2.

3.2. Отнесение объекта муниципального контроля в сфере благоустройства к одной из категорий риска осуществляется администрацией ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериямиотнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства к категориям риска.

В случае поступления от контролируемого лица в администрацию сведений о соответствии объекта муниципального контроля в сфере благоустройствакритериямотнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства к категориям риска иной категории риска администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска такого объекта.

**IV. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального о контроля в сфере благоустройства**

4.1. К обязательным профилактическим мероприятиям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства относятся:

-информирование;

- консультирование,

4.2.Администрация осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

4.3. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, доклад о правоприменительной практике.

4.4. Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой Карасукского района Новосибирской области и размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

4.5. Должностные лица администрации осуществляют консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

4.7. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

4.8. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного Главой Карасукского района Новосибирской области.

4.9. Администрация осуществляет учет проведенных консультаций.

4.10. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам (их представителям) не предоставляется.

**V.Виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого контрольного (надзорного) мероприятия**

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

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) 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.

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов.

5.5. При проведении выездной проверки в рамках контрольных (надзорных) действий (опрос, осмотр) в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований вправе использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись.

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

Аудио- и видеозапись для фиксации нарушений обязательных требований осуществляется в ходе проведения выездной проверки при необходимости.

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

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

**VI. Виды, периодичность проведения плановых (надзорных) мероприятий в отношении объектов муниципального контроля в сфере благоустройства, отнесённых к определённым категориям риска**

6.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого администрацией и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

6.2. К плановым (надзорным) мероприятиям в отношении объектов муниципального контроля в сфере благоустройства, отнесённых к определённым категориям риска относятся:

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

6.3. Для объектов контроля, отнесенных к категориям высокого, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - одно контрольное (надзорное) мероприятие в два года.

6.4.Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - одно контрольное (надзорное) мероприятие в четыре года.

6.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

**VII.Виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий**

7.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятияпроводятся в виде документарных и выездных проверок.

**VIII. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

8.1.По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

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

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

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

8.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 9.6 настоящего Положения.

8.6. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, администрация направляет акт контролируемому лицу в порядке, предусмотренномпунктами 2.12 - 2.14 настоящего Положения.

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

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

8.9. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) 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.

8.10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- выдать после оформления акта контрольного (надзорного) 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, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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

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

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

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

**IX.Особенности оценки соблюдения лицензионных требований контролируемыми лицами, имеющими лицензию**

9.1. Оценка соблюдения контролируемым лицом, имеющим лицензию на осуществление деятельности, лицензионных требований проводится в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства посредством плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном настоящим Положением.

**X.Обжалование решений администрации,**

**действий (бездействия) её должностных лиц**

10.1. Правом на обжалование решений администрации, действий (бездействия) её должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

10.2. Досудебное обжалование решений администрации, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с [пунктами](#Par4)11.3-11.12 настоящего Положения.

10.3 Жалоба на решения администрации, действия (бездействие) её должностных лиц подается контролируемым лицом Главе Карасукского района Новосибирской области в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал). При подаче контролируемым лицом жалобы она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом Главе Карасукского района Новосибирской области, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, заместителей главы администрации рассматривается Главой Карасукского района Новосибирской области.

10.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действий (бездействия) должностных лиц администрации в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

10.5.Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц администрации может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

10.6. Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Главой Карасукского района Новосибирской области.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого администрации.

10.7. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

10.8. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица администрации, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) должностного лица администрации. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу;

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

10.9. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных [пунктами](#Par8)10.5 и 10.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее Главе Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации;

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

- вопросы, содержащиеся в жалобе, не относятся к компетенции администрации.

10.10. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну: жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом Главе Карасукского района Новосибирской области, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

10.11. Жалоба подлежит рассмотрению Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Главой Карасукского района Новосибирской области, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

10.12. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении администрации.

10.13. По итогам рассмотрения жалобы Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области:

- оставляет жалобу без удовлетворения;

- отменяет решение полностью или частично;

- отменяет решение полностью и принимает новое решение;

-признает действия (бездействие) должностных лиц администрации незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном контролев сфере благоустройства

на территории Октябрьского

сельсовета Карасукского района

 Новосибирской области

**Ключевые показатели, их целевые значения, для муниципального контроля в сфере благоустройства**

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

**Индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства**

1. Индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области:

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

2) количество проведенных контрольным органом внеплановых контрольныхмероприятий;

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

4) количество выявленных контрольным органом нарушений обязательных

требований;

5) количество устраненных нарушений обязательных требований;

6) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного

мероприятия;

7) количество выданных контрольным органом предписаний об устранении

нарушений обязательных требований.

1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

Индикаторами риска нарушения обязательных требований при осуществлениимуниципального контроля в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области являются:

1) выявление нарушений Правил благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

2) поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органовместного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, изсредств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могутсвидетельствовать о наличии нарушения Правил благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям;

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

Приложение № 2

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства

на территории Октябрьского

сельсовета Карасукского района

 Новосибирской области

**Критерии отнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии отнесения объектов муниципального контроля в сфере благоустройства | Категория риска |
| I. Критерий тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований |
| 1.Отсутствие обстоятельств, предусмотренныхдля категорий значительного и умеренного риска. | низкий риск |
| II. Критерии вероятности несоблюдения обязательных требований |
| 2. Деятельность,действия (бездействие), контролируемых лиц при наличии обращения (жалобы, заявления), признанного обоснованным по результатам рассмотрения в администрации, от физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, государственных органов и органов местного самоуправления и их должностных лиц, средств массовой информации, о фактах нарушения контролируемым лицом обязательных требований и (или) исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в течение календарного года, предшествующего дате принятия решения об отнесении объекта муниципального контроляк определенной категории риска | средний риск |
| 3.Наличие факта привлечения в течениедвух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в благоустройства при отсутствии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях; | средний риск |
| 4. Деятельность, действия (бездействие), контролируемых лиц при одновременном наличии критериев вероятности несоблюдения обязательных требований, указанных в [пунктах 2](#Par16) и [3](#Par18) настоящего Приложения5. Наличие факта привлеченияв течение двух лет контролируемого лица к административной ответственности за нарушения в сфере благоустройства при наличии обстоятельств, отягчающих административную ответственность, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99 «Об административных правонарушениях в Новосибирской области». | высокий рисквысокий риск |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 46**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, с пунктом 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

 3.Решение вступает в силу с 01.01.2022 года.

 4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовОктябрьского сельсоветаКарасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб/ | Глава Октябрьского сельсовета Карасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/ |

Утверждено

Решением Совета депутатов

Октябрьского сельсовета

Карасукского района

Новосибирской области

от «29» сентября 2021 года № 46

**Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля** **на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ), от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Законом Новосибирской области от 10.12.2012 № 280-ОЗ "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Новосибирской области и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора на территории Новосибирской области" (далее - Закон № 280-ОЗ), Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского муниципального района Новосибирской области и определяет:

- порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - муниципальный жилищный контроль);

- контрольные (надзорные) органы, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля;

- критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального жилищного контроля;

- перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля;

- виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого контрольного (надзорного) мероприятия;

- виды и периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска;

- особенности оценки соблюдения лицензионных требований контролируемыми лицами, имеющими лицензию;

- иные вопросы, в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

1.2. Предметом муниципального контроля являются:

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

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

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

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

1.3. В соответствии со статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований:

- к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

- к формированию фондов капитального ремонта;

- к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

- к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

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

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

- энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

- к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.4. Объектом муниципального жилищного 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, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

- помещения муниципального жилищного фонда, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются.

**II. Порядок организации и осуществления**

**муниципального жилищного контроля**

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ, Законом № 280-ОЗ, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского сельсовета и Карасукского района Новосибирской области.

2.2. Контрольным (надзорным органом), уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля является администрация Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее – администрация).

2.3. От имени администрации, муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

2) должностные лица отдела благоустройства администрации (далее - инспекторы), в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретных профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются постановлением администрации о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, утверждается постановлением администрации.

2.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля органы муниципального жилищного контроля взаимодействуют с органом государственного жилищного надзора в порядке, установленном настоящим Законом № 280-ОЗ.

2.5. Деятельность по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля ведется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом № 280-ОЗ, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления г. Карасука и Карасукского района Новосибирской области.

2.6. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля:

а) не допускаются необоснованное принятие решений администрацией и (или) совершение необоснованных действий (бездействия) должностными лицами администрации;

б) не допускается причинение неправомерного вреда (ущерба) контролируемым лицам, их представителям, либо имуществу, находящемуся в их владении, пользовании или распоряжении, либо их деловой репутации;

в) запрещаются принятие решений и совершение действий (бездействия), унижающих достоинство личности либо умаляющих деловую репутацию организации, индивидуального предпринимателя;

г) администрация взаимодействует с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления по следующим вопросам:

- совместное планирование и проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

- создание и организация работы межведомственных комиссий (рабочих групп), в том числе по определению и достижению целевых значений межведомственных ключевых показателей результативности видов контроля;

- информирование о результатах проводимых профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

- взаимодействие с иным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим отдельные полномочия контрольного (надзорного) органа или участвующим в их осуществлении в соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 248-ФЗ;

- иные вопросы межведомственного взаимодействия.

д) администрация получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.7. Деятельность администрации по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля является открытой, за исключением случаев, если это может привести к разглашению государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны, а также случаев, если этого требуют интересы обеспечения прав, законных интересов и безопасности контролируемых и иных лиц, защиты их чести, достоинства, деловой репутации. Не подлежит сокрытию информация, касающаяся причинения вреда здоровью и угрозы жизни людей.

2.8. Типовые формы документов, используемых администрацией, утверждены Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом".

Администрация вправе утвердить постановлением формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном [абзацем](#Par0) 1 пункта 3.8. настоящего Положения.

2.9. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случае:

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

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

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении вышеуказанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

2.10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроляне применяется.

2.11. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля приведены в Приложении № 1. (Пункт 2.11. вступает в силу с 01.03.2022 года).

Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации и (или) её должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб.

Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных администрацией и (или) судом, от общего количества решений.

2.12. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами администрации и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ осуществляются на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

2.13. До 31 декабря 2023 года указанные в [пункте](#Par0) 2.12. настоящего Положения документы и сведения могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания), если Правительством Российской Федерации или положением о виде государственного контроля (надзора) не установлено иное.

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

**III. Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления вида контроля**

3.1. Объекты муниципального жилищного контроля подлежат отнесению к категориям высокого, среднего и низкого риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - категории риска).

Критерии отнесения указанных объектов к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля представлены в Приложении № 2.

3.2. Отнесение объекта муниципального жилищного контроля к одной из категорий риска осуществляется администрацией ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска.

В случае поступления от контролируемого лица в администрацию сведений о соответствии объекта муниципального жилищного контроля критериям отнесения объектов муниципального жилищного контроля к категориям риска иной категории риска администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных сведений принимает решение об изменении категории риска такого объекта.

**IV. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

4.1. К обязательным профилактическим мероприятиям при осуществлении муниципального жилищного контроля относятся:

- информирование;

- консультирование,

4.2. Администрация осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

4.3. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным, доклад о правоприменительной практике.

4.4. Доклад о правоприменительной практике утверждается Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области и размещается на официальном сайте администрации в сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.

4.5. Должностные лица администрации осуществляют консультирование по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

4.7. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, при личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

4.8. В случае поступления 5 и более однотипных обращений контролируемых лиц консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

4.9. Администрация осуществляет учет проведенных консультаций.

4.10. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам (их представителям) не предоставляется.

**V. Виды контрольных (надзорных) мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных (надзорных) действий в составе каждого контрольного (надзорного) мероприятия**

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

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

5.4. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие 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.

5.5. При проведении выездной проверки в рамках контрольных (надзорных) действий (опрос, осмотр) в случае выявления нарушений обязательных требований должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований вправе использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись.

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

Аудио- и видеозапись для фиксации нарушений обязательных требований осуществляется в ходе проведения выездной проверки при необходимости.

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

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

**VI. Виды, периодичность проведения плановых (надзорных) мероприятий в отношении объектов муниципального жилищного контроля, отнесённых к определённым категориям риска**

6.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого администрацией и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

6.2. К плановым (надзорным) мероприятиям в отношении объектов муниципального жилищного контроля, отнесённых к определённым категориям риска относятся:

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

6.3. Для объектов контроля, отнесенных к категориям высокого, устанавливается средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - одно контрольное (надзорное) мероприятие в два года.

6.4. Для объектов контроля, отнесенных к категориям среднего, устанавливается минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий - одно контрольное (надзорное) мероприятие в четыре года.

6.5. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

**VII. Виды внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий**

7.1. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок.

**VIII. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия**

8.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

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

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

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

8.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных пунктом 8.6 настоящего Положения.

8.6. В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, администрация направляет акт контролируемому лицу в порядке, предусмотренном пунктами 2.12 - 2.14 настоящего Положения.

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

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

8.9. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) 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.

8.10. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- выдать после оформления акта контрольного (надзорного) 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, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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

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

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

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

**IX. Особенности оценки соблюдения лицензионных требований контролируемыми лицами, имеющими лицензию**

9.1. Оценка соблюдения контролируемым лицом, имеющим лицензию на осуществление деятельности, лицензионных требований проводится в рамках муниципального жилищного контроля посредством плановых и внеплановых проверок в порядке, установленном настоящим Положением.

**X. Обжалование решений администрации,**

**действий (бездействия) её должностных лиц**

10.1. Правом на обжалование решений администрации, действий (бездействия) её должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие).

10.2. Судебное обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, возможно, только после их досудебного обжалования. (Пункт 10.2 вступает в силу с 01.01.2023 года).

Досудебное обжалование решений администрации, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с [пунктами](#Par4) 10.3-10.12 настоящего Положения.

10.3 Жалоба на решения администрации, действия (бездействие) её должностных лиц подается контролируемым лицом Главе Карасукского района Новосибирской области в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал). При подаче контролируемым лицом жалобы она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом Главе Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, заместителей главы администрации рассматривается Главой Карасукского района Новосибирской области.

10.4. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены в рамках осуществления контроля, имеют право на досудебное обжалование:

 - решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действий (бездействия) должностных лиц администрации в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

10.5. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц администрации может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

10.6. Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

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

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого администрации.

10.7. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- о приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации;

- об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения администрации.

Информация о решении, указанном в настоящем пункте, направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

10.8. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица администрации, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

- основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) должностного лица администрации. Лицом, подающим жалобу, могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

- требования лица, подавшего жалобу;

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

10.9. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

- жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных [пунктами](#Par8) 10.5 и 10.6 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее Главе Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации;

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

- вопросы, содержащиеся в жалобе, не относятся к компетенции администрации.

10.10. Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации.

Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну: жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом Главе Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

10.11. Жалоба подлежит рассмотрению Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Главой Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных документов и информации, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

10.12. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, документы и информацию, которые находятся в распоряжении администрации.

10.13. По итогам рассмотрения жалобы Глава Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области:

- оставляет жалобу без удовлетворения;

- отменяет решение полностью или частично;

- отменяет решение полностью и принимает новое решение;

- признает действия (бездействие) должностных лиц администрации незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Решение Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение № 1

к Положению по осуществлению

муниципального жилищного

контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

**Ключевые показатели, их целевые значения, для муниципального жилищного контроля**

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

**Индикативные показатели для муниципального жилищного контроля**

1. Индикативные показатели, характеризующие непосредственное состояние подконтрольной сферы, а также негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность.

2. Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на осуществление контрольно-надзорной деятельности, предназначенные для учета характеристик таких мероприятий.

4. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых, материальных и финансовых ресурсов, предназначенные для учета объема затраченных ресурсов и расчета иных показателей контрольно-надзорной деятельности.

Приложение № 2

к Положению по осуществлению

муниципального жилищного

контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

**Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля**

**к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии отнесения объектов муниципального жилищного контроля  | Категория риска |
| I. Критерий тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований |
| 1. Деятельность, действия (бездействие), контролируемых лиц, по соблюдению обязательных требований, установленных статьёй 20 Жилищного кодекса Российской Федерации | низкий риск |
| II. Критерии вероятности несоблюдения обязательных требований |
| 2. Деятельность, действия (бездействие), контролируемых лиц при наличии обращения (жалобы, заявления), признанного обоснованным по результатам рассмотрения в администрации, от физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, государственных органов и органов местного самоуправления и их должностных лиц, средств массовой информации, о фактах нарушения контролируемым лицом обязательных требований и (или) исполнения решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в течение календарного года, предшествующего дате принятия решения об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к определенной категории риска | средний риск |
| 3. Деятельность, действия (бездействие), контролируемых лиц при наличии в течение последних 3 лет выявленного нарушения обязательных требований в жилищной сфере  | средний риск |
| 4. Деятельность, действия (бездействие), контролируемых лиц при одновременном наличии критериев вероятности несоблюдения обязательных требований, указанных в [пунктах 2](#Par16) и [3](#Par18) настоящего Приложения | высокий риск |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ № 47**

(десятой сессии)

29.09.2021 с. Октябрьское

**Об утверждении Порядка осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории** **Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, Совет депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Октябрьского сельсовета» и на официальном сайте в сети Интернет.

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

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу Октябрьского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета депутатовОктябрьского сельсоветаКарасукского районаНовосибирской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Твердохлеб/ | Глава Октябрьского сельсовета Карасукского районаНовосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.А. Май/ |

Утвержден

 Решением 10-ой сессии

 Совета депутатов Октябрьского

сельсовета Карасукского района

Новосибирской области

от 29.09.2021 №47

**Порядок**

**осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории**

**Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области**

**Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской областии устанавливает порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – осмотр зданий, сооружений), выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных ГрК РФ (далее – рекомендации).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на все эксплуатируемые здания и сооружения независимо от формы собственности, расположенные на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области за исключением случаев, когда при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

1.3. Целью проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территорииОктябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области,является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий и сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности зданий и сооружений, требованиями проектной документации, соблюдение собственниками зданий и сооружений или лицом, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и других законных правах) (далее – лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании) законодательства о градостроительной деятельности (далее – требования законодательства).

1.4. Задачами проведения осмотров зданий, сооружений и выдачи рекомендаций являются:

1) профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений;

2) обеспечение соблюдения требований законодательства;

3) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений;

4) защита прав физических и юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений.

**2. Порядок осуществления осмотра зданий, сооружений и выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений**

2.1. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах, по устранению выявленных в ходе такого осмотра нарушений в случаях, предусмотренных ГрК РФ, осуществляется комиссией по осмотру зданий и сооружений на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается постановлением Администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области(далее – Администрация).

2.2. К полномочиям Комиссии относится:

1) организация и проведение осмотров зданий и сооружений, введенных в эксплуатацию на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области;

2) подготовка и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений;

3) проверка выполнения рекомендаций, выданных по результатам предыдущего осмотра, в случае проведения повторного осмотра зданий и сооружений;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области.

2.3. Осмотр зданий, сооружений проводится при поступлении заявления физического или юридического лица (далее – заявитель) о нарушении требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений и осуществляется путем выезда Комиссии на объект осмотра по поступившему заявлению.

Поступившее в Администрацию заявление регистрируется в установленном порядке и передается в Комиссию в день его поступления.

2.4. Предметом осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

2.5. Срок проведения осмотра зданий, сооружений и выдачи рекомендаций составляет не более 20 дней со дня регистрации заявления в Администрации.

2.6. Основанием проведения осмотра зданий, сооружений является распоряжение администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области о проведении осмотра здания, сооружения (далее – Распоряжение), которое готовится секретарем Комиссии.

2.7. Распоряжение должно быть издано в течение пяти дней со дня регистрации заявления о нарушении требований законодательства.

2.8. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

1) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

2) место нахождения осматриваемого здания, сооружения;

3) предмет осмотра здания, сооружения;

4) наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании осматриваемым зданием, сооружением;

5) фамилию, имя, отчество (при наличии) привлекаемых к проведению осмотров экспертов, представителей экспертных или иных организаций, в случае если для проведения осмотра зданий, сооружений необходимо их привлечение;

6) дату и время проведения осмотра зданий, сооружений.

2.9. При поступлении заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений осмотр должен быть проведен не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, при этом издание распоряжения не требуется, нормы пунктов 2.6 -2.8 настоящего Порядка не применяются.

2.10. Осмотры зданий, сооружений проводятся с участием собственника (собственников) зданий, сооружений или лиц, владеющих зданием, сооружением на ином законном основании, или лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, либо их уполномоченных представителей.

2.11. Собственники зданий, сооружений, лица, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании, либо их уполномоченные представители, а также заявитель уведомляются Комиссией о проведении осмотра здания, сооружения не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения осмотра здания, сооружения посредством направления копии Распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным указанным в заявлении способом.

Собственники зданий, сооружений, лица, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании, уведомляют лиц, ответственных за эксплуатацию принадлежащих им объектов самостоятельно.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, а также в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, в случае возникновения угрозы безопасности государства, а также возникновения или возможности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера предварительное уведомление лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о начале проведения осмотра не требуется.

2.12. Проведение осмотра зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений включает в себя:

1) выезд на объект осмотра, указанный в заявлении о нарушении требований законодательства;

2) ознакомление с журналом эксплуатации здания, сооружения, в который вносятся сведения о датах и результатах проведенных осмотров, контрольных проверок и (или) мониторинга оснований здания, сооружения, строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения, их элементов, о выполненных работах по техническому обслуживанию здания, сооружения, о проведении текущего ремонта здания, сооружения;

3) ознакомление с проектной документацией на здание, сооружение, изучение иных сведений об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общей характеристики объемно-планировочных и конструктивных решений и систем инженерного оборудования;

4) визуальное обследование конструкций с фотофиксацией видимых дефектов, проведение обмерочных работ (при необходимости);

5) составление акта осмотра здания, сооружения, по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - акт осмотра), содержащего описание выявленных нарушений.

К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы, оформленные в ходе осмотра здания, сооружения.

2.13. В акте осмотра должны содержаться выводы:

1) о соответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений;

2) о несоответствии технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации зданий, сооружений.

2.14. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений должны содержать:

1) предложение по проведению собственником здания, сооружения или лицом, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании, обследования с выдачей технического заключения о соответствии (несоответствии) здания, сооружения требованиям технических регламентов, проектной документации специализированной организацией, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации;

2) срок устранения выявленных нарушений;

3) срок проведения повторного осмотра здания, сооружения.

2.15. Акт осмотра составляется секретарем Комиссии в день проведения осмотра зданий, сооружений.

2.16. Акт осмотра составляется в трех экземплярах, подписывается членами Комиссии, осуществившими проведение осмотра здания, сооружения, а также экспертами или представителями экспертных или иных организаций (в случае привлечения их к проведению осмотра здания, сооружения), собственником здания, сооружения либо лицами, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании, либо их уполномоченными представителями.

Подписанный указанными выше лицами акт осмотра утверждается главой Администрациив течение пяти рабочих дней со дня проведения осмотра зданий, сооружений, а в случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – в день проведения осмотра зданий, сооружений.

Утвержденный акт осмотра заверяется печатью Администрации в день его утверждения*.*

2.17. Один экземпляр акта осмотра в течение трех рабочих дней со дня его утверждения направляется секретарем Комиссии собственникам зданий, сооружений, лицам, которые владеют зданием, сооружением на ином законном основании почтовым отправлением с уведомлением о вручении, второй направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, третий остается в Комиссии.

В случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений – акт осмотра вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, в день проведения осмотра здания, сооружения лично под подпись, а если заявитель, лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения не присутствовали при проведении осмотра здания, сооружения направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в день проведения осмотра здания, сооружения, и в данном случае утверждение главой Администрации акта осмотра не требуется.

2.18. В случае выявления нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов Администрация дополнительно направляет копию акта осмотра в течение трех рабочих дней со дня его утверждения в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение вопроса о привлечении к ответственности лица, совершившего такое нарушение.

2.19. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется Комиссией по форме, включающей:

1) порядковый номер;

2) основание проведения осмотра зданий, сооружений;

3) дату проведения осмотра зданий, сооружений;

4) наименование объекта осмотра;

5) место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;

6) сведения о составлении акта (дата, время составления);

7) отметку о выявленных (не выявленных) нарушениях требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов;

8) отметку о выполнении рекомендаций.

Журнал учета осмотров зданий, сооружений должен быть прошит, пронумерован.

2.20. Повторный осмотр зданий и сооружений проводится в случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений. Предметом повторного осмотра является проверка исполнения рекомендаций, выданных по результатам предыдущего осмотра.

Повторный осмотр осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в течение 20 календарных дней со дня истечения срока, указанного в рекомендации, для устранения выявленных нарушений.

2.21. Осмотр зданий, сооружений не проводится, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

В этом случае заявление о нарушении требований законодательства направляется Администрацией в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

Администрация в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление о направлении заявления для дальнейшего рассмотрения в орган, в компетенцию которого входит осуществление в соответствии с федеральными законами государственного контроля (надзора) при эксплуатации зданий, сооружений.

Приложение

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях

оценки их технического состояния и надлежащего

технического обслуживанияна территории

Октябрьского сельсовета Карасукского района

 Новосибирской области*,*

утвержденного решением Совета депутатов

Октябрьского сельсовета Карасукского района

 Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись главы администрации

 Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области*)*

*«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.*

*(место для печати)*

**АКТ ОСМОТРА ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ**

(дата, время составления) (населенный пункт)

Комиссия:

в составе председателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ф.и.о., занимаемая должность)*

и членов комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ф.и.о., занимаемые должности)*

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

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

при участии приглашенных экспертов представители экспертных или иных организаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ф.и.о., должность и место работы)*

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

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

в присутствии:

собственника (собственников) здания, сооружения, либо лица, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании, либо уполномоченного им представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ф.и.о. собственника (собственников) здания, сооружения, либо лица, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании, либо уполномоченного им лица)*

лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, либо

уполномоченного представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ф.и.о. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, либо уполномоченного представителя)*

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

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

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты распоряжения администрации … … (наименование муниципального образования) о проведении осмотра зданий, сооружений*

провели осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование здания, сооружения, его место нахождения)*

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

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

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

При осмотре установлено:

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

*(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра, инженерных систем здания)*

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

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

Выявлены (не выявлены) нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в случае выявления указываются нарушения требований технических регламентов, проектной документации)*

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

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

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

Выводы комиссии о соответствии (несоответствии) технического состояния и

технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических

регламентов и проектной документации зданий, сооружений:

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

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

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

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений:

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

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

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

Срок устранения выявленных нарушений

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

Срок проведения повторного осмотра

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

Приложения к акту:

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

*(материалы фотофиксации осматриваемого здания, сооружения и иные материалы,*

*оформленные в ходе осмотра)*

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

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

Председатель комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены комиссии:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Эксперты, представители экспертных или иных организаций (в случае их участия):

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Собственник здания, сооружения либо лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании, либо их уполномоченный представитель:

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

 (подпись) (ф.и.о.)

***ОНДиПР по Карасукскому району напоминает правила эксплуатации печей и электрообогревателей в межсезонье***



 В прохладное межсезонье возникает риск возникновения чрезвычайных ситуаций: по статистике, самая распространенная причина возгораний в жилье связана с печным отоплением и неисправностью электрооборудования.

За октябрь-ноябрь 2020 года на территории Карасукского района по причине нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования произошло 11 пожаров в результате, которых повреждено огнем 5 жилых домов и 6 надворных построек.

Чтобы свести к минимуму риск происшествий, следите за исправностью электропроводки и подготавливайте к топке печь правильно. Перед началом отопительного сезона каждую печь, а также стеновые дымовые каналы в пределах помещений и особенно дымовые трубы на чердаке и выше кровли необходимо побелить известковым раствором, чтобы на белом фоне можно было заметить появляющиеся черные трещины. В частном секторе сейчас распространены дымовые сэндвич-трубы с утеплителем. Как и любые другие системы отопления, их эксплуатация не всегда бывает безопасной. Необходимо Проверить целостность трубы в чердачном помещении. Самое «больное» место – это пространство между перекрытиями. Особое внимание также стоит уделять местам соединения звеньев труб, чтобы не было разгерметизации швов. Домовладельцы должны не реже одного раза в три месяца очищать от скопления сажи дымоходы комнатных печей – иначе там попросту может загореться сажа. Не допускайте опасного перекала печи. Топите печь два-три раза в день и не более чем по полтора часа. За три часа до отхода ко сну топка печи должна быть прекращена. Не закрывайте заслонку, если топливо полностью не догорело. Считая, что уголь и дрова полностью прогорели, владельцы печи часто закрывают заслонку дымохода для сохранения тепла, а в результате получают отравление угарным газом. Перед топкой необходимо прибить металлический лист размерами не менее 50 на 70 см. Не сушите на печи вещи и сырые дрова. Следите, чтобы мебель, занавески находились не менее чем в полуметре от массива топящейся печи. Не растапливайте печь легковоспламеняющимися жидкостями, а также дровами, по длине не вмещающимися в топку. Не допускайте детей, до каких-либо действий с печью. Напоминаем, что проведение работ по ремонту и кладке печей не подлежит лицензированию, поэтому серьезный ремонт и печную кладку следует доверять только тем специалистам-печникам, которые имеют хорошие рекомендации.

Осенью идут дожди, если места ввода электропроводки в дома не совсем герметичны, то по проводам влага может попадать в электрощитки, распределительные коробки, где электропровода соединяются между собой и имеют меньшую защищенность, вследствие чего происходит короткое замыкание и как результат - пожар. Печи при неисправности начинают коптить, а электрика себя не выдает до последнего. Установка электронагревательных приборов, не соответствующих требованиям пожарной безопасности, в том числе в служебных помещениях и перегрузка электросетей нередко приводят к пожарам.

При обнаружении пожара, незамедлительно вызывайте пожарно-спасательную службу по телефону 101 или 112 (набор осуществляется с мобильного и со стационарного телефонов).

Старший инспектор ОНДиПР по Карасукскому району

Новосибирской области майор внутренней службы Алексеев А.А

***СОДЕРЖАНИЕ ВЕСТНИКА ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА***

***№ 21(53) от 30.09.2021г.***

1. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. №65 «**Об утверждении порядка взаимодействия администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области, подведомственных ей учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями»».**
2. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. №66 «**О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»».**
3. Постановление администрации Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 27.08.2021г. №67 «**Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Октябрьскому сельсовету Карасукского района Новосибирской области на 4 квартал 2021 года»».**
4. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 42 **«О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»».**
5. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 43 **«О внесении изменений в решение Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 22.05.2020 №146 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области»».**
6. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 44 **«Об утверждении положения о муниципальном контроле в области охраны и использования, особо охраняемых природных территорий Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области».**
7. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 45 **«Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области».**
8. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 46 **«Об утверждении Положения по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области».**
9. Решение 10-ой сессии Совета депутатов Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области от 29.09.2021г. № 47 **«Об утверждении Порядка осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Октябрьского сельсовета Карасукского района Новосибирской области».**
10. ***ОНДиПР по Карасукскому району напоминает правила эксплуатации печей и электрообогревателей в межсезонье***
1. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждено постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333. [↑](#footnote-ref-2)
2. Муниципальным образованиям, в Регламентах представительных органов которых предусмотрено рейтинговое голосование, рекомендуется вместо слова «большинство» включать словосочетание «наибольшее число». [↑](#footnote-ref-3)
3. Муниципальным образованиям, в Регламентах представительных органов которых предусмотрено рейтинговое голосование, рекомендуется также включение правила: «В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.». [↑](#footnote-ref-4)