

# НЕВСКИЙ БЕРЕГ

№ 18,  
декабрь 2021 года

Информационный  
вестник городского  
поселения



Приложение  
к газете  
«Всеволожские вести»



ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

19 ноября 2021 года  
городской поселок имени Свердлова

№ 24

**О досрочном прекращении Шорниковым А.П. полномочий главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Прекратить досрочно, с 18 ноября 2021 года, полномочия главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – глава администрации) в связи с отставкой по соглашению сторон.

2. Возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ Ерофеева А.С. с 19 ноября 2021 года временное исполнение обязанностей (ВрИО) главы администрации до дня назначения советом депутатов пятого созыва главы администрации по результатам конкурса на замещение должности главы администрации.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru. www.sverdlovosd.ru

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ

25 ноября 2021 года  
городской поселок имени Свердлова

№ 25

**Об утверждении Правил установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды, предотвращения угрозы для жизни и здоровья людей при установке и эксплуатации информационных конструкций, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Правила установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение к решению совета депутатов МО  
«Свердловское городское поселение»  
25 ноября 2021 г. № 25

## ПРАВИЛА

**установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

### 1. Общие положения

1.1. Правила установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – правила) приняты в целях усиления контроля за процессом формирования благоприятной архитектурной и информационной среды, предотвращения угрозы для жизни и здоровья людей при установке и эксплуатации информационных конструкций, формирования порядка использования муниципального имущества, а также земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена и в целях установки и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

Правила регулируют отношения, возникающие в процессе установки и экс-

плуатации информационных конструкций, контроля за их эксплуатацией.

Информационная конструкция – объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами.

1.2. Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, определяющими требования к информационным конструкциям, контролю за их размещением и эксплуатацией.

1.3. Соблюдение настоящих Правил обязательно для всех физических и юридических лиц независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, а также для индивидуальных предпринимателей, при установке и эксплуатации информационных конструкций на территории муниципального образования вне зависимости от форм собственности объектов недвижимости, к которым присоединены информационные конструкции.

1.4. Основные понятия и определения:

Информационные конструкции – вывески (в том числе обязательные), информационные указатели, выносные информационные конструкции, информационные стелды – предназначенные для размещения информации, доведение которой до потребителя является обязательным в соответствии с федеральными законами или сложившимися обычаями делового оборота, либо информирующие о месте нахождения объекта, не содержащие сведений рекламного характера (телефонов, сайтов, информацию об акциях и скидках и т.п., если это не предусмотрено действующим законодательством);

Вывеска – конструкция, расположенная на стене здания, сооружения, в котором размещаются физические или юридические лица, предназначенная для информирования третьих лиц о наименовании, виде деятельности (типе, профиле) данного физического или юридического лица, его товарном знаке или знаке обслуживания, коммерческом наименовании.

Информационный указатель – это конструкция на стене здания, сооружения, содержащая информацию о направлении движения и расстоянии до каких-либо организаций, предприятий. Размещение на информационных указателях телефонов, информации о сайтах в сети интернет и иная информация коммерческого характера не допускается.

Обязательная вывеска – вывеска с размещением обязательной информации о фирменном наименовании (наименовании), месте нахождения (адрес) и режиме работы организации изготовителя (исполнителя, продавца), установленная для обозначения входа в помещение для потребителей.

Витрина – предназначенная для привлечения покупателей остекленная часть фасада здания магазина, торгового комплекса, которая дает возможность видеть со стороны улицы экспозицию товара внутри помещения.

Меню – информация о продукции и об услугах доводится до сведения потребителей посредством меню, прейскурантов или иными способами, принятыми при оказании таких услуг. Меню организации общественного питания (кафе, ресторана и т.п.) размещается на фасаде здания, в том числе на конструкции, размещенной на фасаде здания, в котором осуществляет свою деятельность соответствующая организация.

Владелец информационной конструкции (физическое или юридическое лицо) – собственник информационной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на информационную конструкцию или правом владения и пользования конструкцией на основании договора с ее собственником.

Выдача согласования – получение паспорта информационной конструкции, удостоверяющее право на установку информационной конструкции и ее эксплуатацию в соответствии с настоящим Порядком.

Паспорт информационной конструкции – документ, содержащий сведения о технических характеристиках информационной конструкции, сведения о внешнем виде информационной конструкции (эскиз), сведения о территориальном размещении конструкции, фотографии места установки конструкции с привязкой к месту, а также подпись уполномоченного лица Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Реестр Паспортов информационных конструкций на территории МО «Свердловское городское поселение» – информационная база, содержащая перечень заявителей, обратившихся с заявлениями о выдаче согласований на установку и эксплуатацию информационных конструкций, имеющих выданные Паспорта информационных конструкций, расположенных на территории МО «Свердловское городское поселение». Формирование и ведение Реестра на территории МО «Свердловское городское поселение» осуществляется Администрацией.

1.5. Отличительные признаки информационных конструкций от рекламных:

- размещение на конструкции на фасаде здания в месте нахождения организации сведений о наименовании общества, номере телефона и/или официальном сайте юридического лица в сети Интернет, если в этой информации не содержится конкретных сведений о товаре, об условиях его приобретения или использования, представляет собой размещение сведений о виде деятельности общества в целях доведения этой информации до потребителей. Такая информация не подпадает под понятие рекламы и является информационной.

- конструкции, содержащие информацию о характеристиках реализуемых товаров, о проводимых организацией акциях и/или скидках, либо различные лозунги, слоганы, либо иную информацию об определенном лице или товаре, не обязательно к размещению, могут быть расценены как вывески, содержащие сведения рекламного характера, и на такие конструкции распространяются требования Федерального закона «О рекламе», в том числе в случае их размещения в месте нахождения организации.

- конструкции, содержащие указание на наименование организации, названия товаров (работ, услуг), средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, размещенные на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляет свою деятельность указанная организация, вне зависимости от права собственности на земельный участок, не относятся к размещенной в месте нахождения организации и являются рекламной конструкцией.

К таким конструкциям относятся стелы, пилоны, флаштокеты (флаги), стойки, содержащие, в том числе название торгового центра, названия расположенных в торговом центре магазинов, товарные знаки, либо название автосалона, товарные знаки реализуемых автомобилей, размещенные на территории прилегающей к торговому центру, автосалону (в том числе на парковке), поскольку такие конструкции размещаются не в месте нахождения организации (не на здании

торгового центра, автосалона).

### 2. Виды информационных конструкций

2.2. Информационные конструкции.

2.2.1. К информационным конструкциям относятся: вывески (в том числе обязательные), информационные указатели (в том числе и отдельно стоящие), выносные информационные конструкции, информационные стелды.

2.2.2. Вывеска – конструкция, предназначенная для информирования третьих лиц о наименовании, виде деятельности (типе, профиле) данного физического или юридического лица, его товарном знаке или знаке обслуживания, коммерческом наименовании, независимо от манеры ее исполнения. Вывеска размещается непосредственно рядом с входом в занимаемое помещение на фасаде здания, либо границах в такого помещения на фасаде здания.

2.2.3. Вывеска может быть выполнена в виде одного настенного панно либо состоять из отдельных элементов (бука, обозначений, декоративных элементов), содержащих, как правило, неповторяющуюся информацию.

2.2.4. Обязательная вывеска – вывеска с размещением обязательной информации о фирменном наименовании (наименовании), месте нахождения (адрес) и режиме работы организации изготовителя (исполнителя, продавца), установленная для обозначения входа в помещение для потребителей. Рекомендованный размер обязательной вывески не должен превышать 1 кв.м.

2.2.5. Отдельно стоящая информационная конструкция – это информационный знак индивидуального проектирования, содержащий информацию о направлении движения и расстоянии до каких-либо организаций, предприятий. На такой конструкции может располагаться информация о профиле деятельности организации и виде реализуемых товаров, оказываемых услуг. Площадь одного информационного поля такой конструкции не должна превышать 6 кв.м (последнее не относится к ценовым стелам АЗС). На такой конструкции размещается постоянная информация, указанная в паспорте информационной конструкции. Изменение содержания информации на информационной конструкции требует дополнительного согласования.

Вид и форматы отдельно стоящих информационных конструкций, рекомендованных к установке на территории муниципального образования, представлены в приложении 1 к настоящим Правилам.

2.2.6. Выносные информационные конструкции (шалаша) – конструкции, используемые юридическими или физическими лицами, зарегистрированными как индивидуальные предприниматели, исключительно в часы работы принадлежащего данным лицам предприятия, для распространения информации об этом предприятии. Рекомендованная площадь выносной двухсторонней информационной конструкции (шалаша) не должен превышать 1,5 кв.м.

2.2.7. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, переулков, проектируемых (номерных) проездов, проспектов, шоссе, набережных, скверов, туников, бульваров, просеков, аллей, линий, мостов, путепроводов, эстакад, тоннелей, а также километровых участков автодорог и магистралей федерального и регионального значения, указатели номеров домов;

2.2.8. Указатели границ территорий муниципального образования, указатели картографической информации, а также указатели маршрутов (схемы) движения и расписания пассажирского транспорта;

2.2.9. Указатели местоположения органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственных предприятий и учреждений, муниципальных предприятий и учреждений на территории муниципального образования;

2.2.10. Содержание и эксплуатация информационных конструкций, указанных в пункте 2.2.9 настоящих Правил, осуществляется администрацией муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

### 3. Общие требования к размещению информационных конструкций (вывесок, указателей, обязательных вывесок и витрин. меню)

3.1. Вывески размещаются:

- вдоль фасада здания, сооружения в границах занимаемого заинтересованным лицом помещения;
- перпендикулярно фасаду здания, сооружения (далее – консольные вывески) в границах занимаемого заинтересованным лицом помещения, только если размещения обычной вывески не представляется возможным;
- обязательная вывеска размещается параллельно фасаду здания, сооружения, в границах занимаемого заинтересованным лицом помещения непосредственно перед входом в него.

Информационные указатели размещаются вдоль фасада здания, сооружения вне границ занимаемого заинтересованным лицом помещения, исключительно в случае затрудненного обзора основной вывески: нахождение входа в организацию вне зоны видимости с основной улицы (во дворе здания, в глубине квартала).

Размещение вывесок, указателей, разрешается на уровне не выше второго этажа многоквартирных домов, на боковых фасадах (без окон) и брандмауэрах многоквартирных домов в случае, если помещение, принадлежащее заинтересованному лицу, выходит на указанные фасады и брандмауэры.

Не допускается размещения вывесок, указателей, обязательных вывесок:

- 1) с выступом за боковые пределы фасада здания, сооружения, за исключением консольных вывесок;
- 2) без соблюдения архитектурных членений фасада;
- 3) с креплением на архитектурных деталях и элементах декора фасадов зданий, сооружений;
- 4) на козырьках;
- 5) над арочными проемами;
- 6) в поле оконных и дверных проемов с изменением их конфигурации;
- 7) на воротах, оградах, в том числе с креплением на ограждения витрин, прямиков и на защитные решетки окон;
- 8) на крышах некапитальных объектов, в том числе нестационарных торговых объектов, за исключением случаев, когда на указанных объектах имеется выделенное архитектурное поле;
- 9) на расстоянии более 0,3 м от стены;
- 10) на фасадах многоквартирных домов в уровне выше второго этажа;
- 11) на опорах стационарного электрического освещения, опорах контактной сети.

При размещении нескольких вывесок и/или информационных указателей на одном фасаде многоквартирного дома такие вывески должны быть гармонизированы между собой и выполнены в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.2. Требования к внешнему виду вывесок и указателей:

Информационные конструкции должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены, смонтированы и установлены в соответствии с существующими

строительными нормами и правилами, ГОСТами, ПЭУ, техническими регламентами, утвержденными правилами благоустройства, и другими нормативными актами, содержащими требования для конструкций соответствующего типа;

- не должны иметь сходство с дорожными знаками;
- конструктивные элементы жесткости и крепления (болтовые соединения, элементы опор, технологические косынки и другие технологические элементы) информационных конструкций должны быть закрыты декоративными элементами. Они не должны иметь видимых элементов соединения различных частей конструкций (торцевых поверхностей конструкций, крепления осветительной арматуры, соединений с основанием);

3.2.1. Внешний вид вывесок, информационных указателей должен формироваться с использованием пропорционального соотношения площади информации (изображения) по отношению к общей площади информационного поля; средств гармонизации формы (принципы симметрии, ритм) и средств художественной выразительности (контраст, динамика, масштабность).

3.2.2. Габариты (высота, ширина, толщина) вывесок, указателей, определяются по крайним точкам всех элементов, входящих в состав вывески, указателя.

3.2.3. Стилистическое решение вывесок, указателей, выбор гарнитуры шрифта выполняются с учетом фасадных решений и композиционных приемов здания, сооружения:

- допустимые габариты настенных вывесок рассчитываются исходя из габаритов мест размещения настенных вывесок, с учетом визуальных полей (боковых, нижнего, верхнего), максимальная высота настенной вывески в виде отдельных букв – не более 550 мм; максимальная высота настенной вывески иного конструктивного решения – не более 620 мм;
- построение шрифтовой композиции вывесок, указателей, выполняется с учетом соблюдения межбуквенного интервала, характерного для каждого шрифта;
- методом композиционно-графического решения настенных вывесок (указателей) является размещение композиции (букв, знаков, символов) в одну строку. В случае невозможности размещения композиции в одну строку допускается размещение такой информации в количестве не более двух строк;
- величина междустрочного интервала в шрифтовой композиции настенных вывесок, составленной из двух строк, допускается 0,5 – 0,75 от высоты буквы для композиций из прописных букв;
- в случае размещения нескольких вывесок на одном фасаде их размещение должно быть отцентровано относительно уже установленных вывесок и информационных указателей, размеры вывесок и указателей не должны различаться более чем на 10%;
- количество гарнитур, используемых в оформлении одной вывески, одного указателя, или в композиции, составленной из нескольких вывесок, указателей – не более двух; допускается пропорциональное изменение: увеличение, уменьшение силуэта буквенных знаков. Иные изменения силуэта буквенных знаков не допускаются.

3.3. Цветовые решения. Цветовое решение вывесок и указателей не должны резко контрастировать с цветовым оформлением фасада здания, сооружения, в случае размещения на одном фасаде здания нескольких вывесок их цветовые решения должны быть гармонизированы.

Цветовое решение фона информационного поля настенных вывесок, элементов конструкции и электрооборудования должно соответствовать цвету фасада здания, сооружения.

Светоцветовое решение подсветки настенных вывесок определяется в соответствии с цветовым решением фасада здания, сооружения.

3.4. Конструктивные решения. Конструктивные решения вывесок, указателей, должны обеспечивать прочность, устойчивость к механическому воздействию, минимальный контакт с фасадом здания, сооружения, удобство монтажа и демонтажа.

Материалы и технологии, применяемые для изготовления вывесок, указателей, обязательных вывесок, должны обеспечивать ровную окраску, равномерные зазоры конструкции, отсутствие внешнего технологического крепежа.

Допускается использование следующих типов конструкций:

- отдельные буквы без фоновой основы (световые, не световые);
- отдельные буквы на контурной основе, в том числе бесфоновой;
- отдельные буквы на основе типа «планшет», в том числе бесфоновой;
- фигурный световой короб; световой короб типа «планшет».

Крепление вывесок, указателей, к фасаду должно быть скрытого типа. Крепление вывесок, имеющих конструктивное решение в виде отдельных букв, осуществляется путем крепления каждого элемента на единую монтажную раму, которая затем крепится к фасаду.

Подсветка вывесок, указателей, должна быть равномерной, обеспечивать видимость в вечернее время, излучать немерцающий, приглушенный, рассеянный свет. Применение цвето-динамической и/или свето-динамической подсветки вывесок, указателей, не допускается.

Электрооборудование (провода) вывесок, указателей, подлежит монтажу в защитной гофре и окрашиванию в цвет фасада здания, сооружения.

Допускается применение внутренней подсветки вывесок, настенных указателей, лицевой, боковой внутренней подсветки, внешней подсветки в сторону фасада.

Изготовление вывесок и указателей в виде винилового полотна не допускается без использования несущей конструкции (металлического каркаса), обеспечивающей равномерную плотность натяжения.

3.5. Оформление витрин. Витрины могут быть оформлены в виде экспозиции образцов товаров, либо изображений товаров, размещаемых на поверхности, стекла как снаружи, так и внутри помещения.

Цветовые решения изображений должны соответствовать требованиям настоящих Правил.

При размещении в витринах свето-динамического оборудования (экранов, бегущих строк), необходимо получение согласований, предусмотренных при размещении информационных конструкций.

В составе витрины допускается размещение вывески в витрине:

- а) в виде отдельных букв, установленных непосредственно на остеклении витрины с внешней или внутренней стороны остекления;
- б) в виде пленочного изображения.

Допускается устройство внутренней подсветки в составе вывесок в витрине при условии соблюдения требований Правил благоустройства

Габариты вывесок в витринах, устанавливаемых на остеклении витрины в виде отдельных букв:

- а) в высоту до 0,3 м, в длину – длину остекления витрины;
- б) толщина букв – не более 50 мм;
- в) максимальный размер высоты букв – 0,15 м.

Допустимая площадь перекрестия поверхности витрин, при размещении элементов информационного характера в створе витрин, составляет не более 1/10 поля крупных витрин (площадь свыше 2 кв.м) и не более 1/5 поля витрин площадью до 2 кв.м.

В композиционно-графическом решении вывесок в витринах допускается:

- а) размещение информации исключительно в виде текста;
- б) использование изображений фирменных знаков и торговых марок.

Освещение витрин допускается при его соответствии санитарным правилам и должно иметь единое светоцветовое решение.

3.6. Специальные требования к размещению консольных вывесок. Консольные вывески размещаются в случае невозможности размещения настенных вывесок в виду перегруженности фасада; у арок, на границах и углах зданий, сооружений, а также при протяженной и сложной архитектурной линии фасада здания, сооружения в местах архитектурных членений фасада.

Размещение заинтересованным лицом настенной вывески исключает возможность размещения консольной вывески.

Типоразмеры консольных вывесок:

- а) консольные вывески, информационное поле которых вертикально ориентировано по отношению к фасаду здания, сооружения и имеет соотношение ширины к высоте: 1 к 4; 1 к 5 (далее – вертикальные консольные вывески);
- б) консольные вывески, информационное поле которых горизонтально ориентировано по отношению к фасаду здания, сооружения и имеет соотношение ширины к высоте: 1 к 1; 2 к 1; 3 к 2 (далее – малые консольные вывески).

Максимальная площадь одной стороны информационного поля малой консольной вывески составляет не более 1 кв.м.

Размещение малых консольных вывесок допускается:

- 1) не ниже 2,5 м от поверхности тротуара до нижнего края консоли;
- 2) между окнами первого и второго этажей на единой горизонтальной оси с настенными вывесками, а при их отсутствии – с координацией по нижнему краю консоли с имеющимися консольными вывесками;
- 3) до нижней отметки окон второго этажа при наличии в здании высокого цокольного или первого этажей;
- 4) при протяженной и сложной архитектурной линии фасада здания, сооружения в местах ее архитектурных членений;
- 5) у арок, на углах и границах фасадов зданий, сооружений.

Выступ внешнего края консольных вывесок от стены здания, сооружения не может превышать 1,1 м.

Не допускается размещения консольных вывесок, над и под другими консольными вывесками, а также на расстоянии менее 10 м друг от друга.

Объемно-пространственное решение консольных вывесок, консольных указателей включает:

- а) конструкцию из металла (несущая конструкция, кронштейны, металлодекор);
- б) информационный блок или несколько блоков.

Размещение информации заинтересованного лица допускается не более чем на одной малой консольной вывеске, или на вертикальной консольной вывеске, или на одном блоке блочного консольного указателя в пределах фасада здания, сооружения, где располагается помещение заинтересованного лица.

Композиционно-графическое решение консольных вывесок, консольных указателей включает:

- композиционно-графическое решение конструкции из металла;
- композиционно-графическое решение информационного блока, в том числе – фон информационного блока, шрифтовая композиция размещаемой информации и ее декоративное оформление (при наличии).

3.7. Специальные требования к размещению и внешнему виду настенных указателей.

Настенные указатели размещаются на боковых фасадах зданий, сооружений, брендмауэрах исключительно в случае затрудненного обзора основной вывески: нахождения входа в организацию вне зоны видимости с основной улицы (во дворе здания, в глубине квартала).

Обязательным элементом настенного указателя является наличие в композиционно-графическом решении элемента навигации (указание на местонахождение, направление движения).

В случае если несколько организаций пользуются одним входом и не имеют возможности разместить вывески или обязательные вывески на фасаде здания устанавливается настенный блочный указатель. Такой указатель устанавливается в границах входной группы, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, занимаемое заинтересованными организациями.

В случае если организации находятся во дворе, допускается размещение настенного блочного указателя вблизи арочных проездов или на откосах арки.

Настенный блочный указатель должен состоять из блоков, одинаковых по размеру и имеющих единый цвет фона и масштаб графической композиции информационного поля.

Габариты настенного блочного указателя определяются с учетом мест размещения на фасаде и не должны превышать 1,2 м по высоте и 0,7 м по ширине.

3.8. Специальные требования к размещению и внешнему виду обязательной вывески.

Обязательная вывеска размещается на плоских участках фасада здания, сооружения, свободных от декоративных элементов фасада здания, сооружения, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, занимаемое заинтересованным лицом, или на входных дверях в него, не выше уровня верхнего края дверного проема.

Допускается размещение не более одной обязательной вывески у входа в занимаемое помещение. В случае если один вход в здание, сооружение обеспечивает проход к нескольким организациям (более одной), а также в случае, если во дворе здания, сооружения размещается несколько организаций (более одной), допускается размещение информации только в составе блочного настенного указателя.

Допустимые габариты обязательной вывески определяются в зависимости от архитектурного решения фасада здания, сооружения, на котором устанавливается данная конструкция. Габариты обязательной вывески не должны превышать 0,80 м по высоте и 0,60 м по ширине. Толщина обязательной вывески не должна превышать 50 мм.

В композиционно-графическом решении обязательной вывески допускается, размещение информации исключительно в виде текста и использование изображений фирменных знаков и торговых марок.

Цветовое решение фона информационного поля обязательной вывески и цветовое решение конструкции должны соответствовать цвету фасада здания, сооружения.

3.9. Специальные требования к размещению и внешнему виду меню:

Меню размещается на плоских участках фасада здания, сооружения, свободных от декоративных элементов фасада здания, сооружения, непосредственно у входа (справа или слева) в помещение, занимаемое заинтересованным лицом или на входных дверях в него, не выше уровня верхнего края дверного проема.

В случае если один вход в здание, сооружение обеспечивает проход к нескольким организациям (более одной), а также в случае, если во дворе здания, сооружения размещается несколько организаций (более одной), допускается размещение информации только в составе блочного настенного указателя.

Допускается размещение не более одного меню у входа в занимаемое помещение.

В случае если помещение, занимаемое заинтересованным лицом, имеет протяженность более 25 м, допускается размещение нескольких меню с расстоянием между ними не менее 25 м.

Габариты меню не должны превышать 0,80 м по высоте и 0,60 м по ширине. Допустимые габариты меню определяются в зависимости от архитектурного решения фасада здания, сооружения, на котором устанавливается данная конструкция.

Толщина меню не должна превышать 50 мм.

В композиционно-графическом решении меню допускается:

- а) размещение информации исключительно в виде текста;
- б) использование изображений фирменных знаков и торговых марок.

Цветовое решение фона информационного поля меню и цветовое решение конструкции должны соответствовать цвету фасада здания, сооружения.

4. Порядок выдачи согласования на установку и эксплуатацию информационных конструкций

4.1. Все технические действия при оформлении документации по установке и эксплуатации информационных конструкций, консультирование по указанным вопросам заинтересованных лиц осуществляются Администрацией.

4.2. Информационные конструкции, устанавливаемые на территории му-

ниципального образования, подлежат согласованию в Администрации посредством предоставления муниципальной услуги. Осуществляется структурным подразделением, Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Информационная конструкция, не имеющая согласования является самовольно установленной. Самовольная установка информационных конструкций запрещена.

4.4. Администрация направляет (выдает) Паспорт информационной конструкции, либо направляет (выдает) письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 4.2.

5. Требования к содержанию информационных конструкций:

5.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора. Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушение целостности конструкции. Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены. Размещение на информационных конструкциях объявлений, посторонних надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

5.2. Информационные конструкции подлежат промывке и очистке от грязи и мусора собственниками данных конструкций по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции)

6. Контроль за выполнением требований к размещению информационных конструкций

6.1. Установка и эксплуатация информационных конструкций на территории поселения без выданного согласования Администрации, в соответствии с настоящими Правилами, не допускается.

6.2. Подготовка информации об установленных и эксплуатируемых без выданного согласования на территории поселения информационных конструкций осуществляется на основании проводимых специалистами Администрации или уполномоченным органом администрации объектов территории, обращений граждан и организаций, о чем составляется акт выявления самовольно установленной информационной конструкции (Приложение № 2).

6.3. На основании информации об эксплуатируемых с нарушением настоящих Правил на территории поселения информационных конструкциях специалистами Администрации или уполномоченным органом администрации за подписью уполномоченного лица Администрации составляется и выдвигается уведомление собственнику информационной конструкции и/или собственнику недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция о нарушении Правил установки и эксплуатации информационной конструкции на территории МО «Свердловское городское поселение» (далее – Уведомление). В Уведомлении указывается: фотофиксация нарушения, адрес места установки информационной конструкции, тип информационной конструкции, собственники информационной конструкции и иная информация, касающаяся указанной конструкции (Приложение № 3).

6.4. После выдачи Уведомления собственник информационной конструкции и/или собственник недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция обязан в течение 40 дней со дня выдачи Уведомления специалистами Администрации произвести её демонтаж и привести место установки информационной конструкции в первоначальный вид, либо получить Паспорт информационной конструкции путем обращения в Администрацию (муниципальная услуга «установка информационной конструкции, согласование дизайн проекта размещения информационной конструкции»).

6.5. При невыполнении собственником информационной конструкции и/или собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется конструкция в установленный срок требований, указанных в пункте 6.4. настоящих Правил, специалистами Администрации вправе составить Протокол об административной ответственности и привлечь собственника информационной конструкции к административной ответственности и наложить на него административный штраф (согласно ст. 4.6. Областного закона Ленинградской области от 24.06.2003 № 47-ОЗ «Об административных правонарушениях») либо Администрация вправе обратиться в суд с иском о принудительном демонтаже информационной конструкции, либо произвести демонтаж информационной конструкции, о чем составляется Акт о демонтаже самовольно установленной информационной конструкции (Приложение № 4). Демонтаж вывески представляет собой разборку информационной конструкции на составляющие элементы, в том числе с нанесением ущерба конструкции вывески и другим объектам, с которыми демонтируемая вывеска конструктивно связана, её снятие с внешних поверхностей зданий, строений, сооружений, на которых указанная вывеска размещена.

6.6. Снос самовольно установленных информационных конструкций производится Администрацией или уполномоченным органом администрации, в присутствии комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с организацией деятельности по сносу самовольно установленных информационных конструкций на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования, в ее состав включаются: представители администрации муниципального образования, депутаты Совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители территориальных органов внутренних дел (по согласованию).

6.7. Приведение вывески в соответствие с установленными требованиями на основании уведомления осуществляется владельцем указанной вывески за счёт его собственных средств.

6.8. Демонтаж вывески в добровольном порядке осуществляется владельцем данной вывески с последующим восстановлением внешних поверхностей объекта, на которых она была размещена, в том виде, который был до установки конструкции, с использованием аналогичных материалов и технологий.

6.9. При отсутствии сведений о владельце вывески либо в случае его отсутствия в течение одного месяца со дня обнаружения вывески, не соответствующей требованиям настоящих Правил, а также если вывеска не была демонтирована владельцем вывески в добровольном порядке в установленный уведомлением срок, организация демонтажа данной информационной конструкции в принудительном порядке осуществляется уполномоченным органом администрации либо Администрацией за счёт средств бюджета поселения.

6.10. После демонтажа уполномоченный орган администрации или Администрация организует перемещение на специально организованные для хранения места, хранение, а в необходимых случаях – утилизацию вывесок, не соответствующих установленным требованиям. Хранение демонтированных информационных конструкций (вывесок), не соответствующих установленным требованиям, производится в специально организованных Администрацией местах в течение двух месяцев со дня демонтажа с составлением акта о демонтаже информационной конструкции. По истечении указанного срока демонтированная вывеска, не соответствующая установленным требованиям, утилизируется как невостребованная. Расходы на выполнение работ по демонтажу подлежат возмещению за счёт владельца информационной конструкции по требованию Администрации. Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на принудительный демонтаж, хранение и утилизацию, подлежат перечислению в доход бюджета поселения. После оплаты владельцем вывески затрат, связанных с демонтажем в принудительном порядке, транспортировкой и хранением вывески, демонтированные информационные конструкции в установленном порядке воз-

вращаются указанному лицу.

6.11. Восстановление внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, в том виде, который существовал до установки конструкции, с использованием аналогичных материалов и технологий организуется уполномоченным органом администрации либо Администрацией. Расходы на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция по требованию уполномоченного органа администрации или Администрации. Средства, взимаемые в порядке возмещения затрат на выполнение работ по восстановлению внешних поверхностей объекта, на которых была размещена демонтированная информационная конструкция, подлежат перечислению в доход бюджета муниципального образования.

6.12. Самовольно размещённые информационные материалы (таблички, баннерные растяжки и т.п.) на световых опорах уличного освещения, деревьях, ограждениях и в других местах, которые не могут быть использованы в целях размещения информации, в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами демонтируются без выдачи уведомления. Демонтированные материалы подлежат утилизации.

#### 7. Ответственность за нарушение настоящих Правил

7.1. Исполнение настоящих Правил является обязательным для всех физических и юридических лиц, постоянно или временно проживающих или осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

7.2. Физические, юридические и должностные лица за нарушение требований, изложенных в настоящих Правилах, привлекаются к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях».

7.3. Физические, юридические и должностные лица, совершившие правонарушение, в результате которого причинен материальный ущерб, обязаны возместить его в полном объеме.

7.4. Применение мер ответственности не освобождает нарушителей от обязанности устранения допущенных нарушений.

7.5. Правом оформления протоколов об административных правонарушениях за нарушение настоящих Правил наделены работники государственных правоохранительных органов, работники государственных инспектирующих, контролирующих, надзорных органов, уполномоченные служащие органов местного самоуправления, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Областным законом Ленинградской области от 02.07.2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях».

7.6. Решения о привлечении к административной ответственности нарушителей настоящих Правил на основании протоколов об административном правонарушении принимает административная комиссия, а также органы и должностные лица в пределах компетенции, установленной действующим законодательством РФ.

С приложениями к положению можно ознакомиться на официальном сайте МО «Свердловское ГП»

### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

12 ноября 2021 года № 23  
городской поселок имени Свердлова  
О назначении главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз (ред. от 13.05.2021) «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», заслушав информацию председателя конкурсной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области Э.А. Нехвядовича, на основании результатов конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14 октября 2019 года № 13 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Назначить на должность главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – глава администрации) Шорникова Андрея Петровича с 12 ноября 2021 года.

2. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в срок не позднее 16 ноября 2021 года заключить контракт с главой администрации.

3. В пункте 1.4 контракта указать: «Дата начала осуществления главой администрации должностных полномочий: 12 ноября 2021 года.»

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

25 ноября 2021 года № 26  
городской поселок имени Свердлова  
О утверждении положения «Об организации деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений)

на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления по благоустройству территории муниципального образования, обеспечения прав граждан на проживание в благоприятных условиях и доступность территорий общего пользования, а также предупреждения и пресечения нарушений законодательства, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение к решению совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» от 25 ноября 2021 года № 26

#### ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

##### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) разработано в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления по благоустройству территории муниципального образования, обеспечения прав граждан на проживание в благоприятных условиях и доступность территорий общего пользования, защиты прав муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области при реализации прав собственности на земельные участки, находящихся в собственности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и государственная собственность на которые не разграничена, не предоставленных в установленном порядке для этих целей (далее – земельные участки), а также предупреждения и пресечения нарушений законодательства, в том числе в сфере благоустройства территории, при размещении некапитальных строений и сооружений, для установки которых не требуется разрешение на строительство, на указанных земельных участках, основываясь на принципах земельного законодательства.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и устанавливает порядок проведения мероприятий по выявлению, демонтажу, временному хранению и утилизации объектов, не являющихся объектами капитального строительства, самовольно установленных на указанных земельных участках.

1.3. Положением определяется комплекс мероприятий, связанных с выявлением и демонтажем незаконно установленных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области некапитальных строений (сооружений).

Нормы, установленные настоящим Положением, не распространяются на правоотношения, связанные с осуществлением мероприятий по сносу самовольных построек, являющихся объектами капитального строительства.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1.3.1. Некапитальные строения, сооружения – строения и сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений.

1.3.2. Самовольно установленные некапитальные строения (сооружения) – объекты, установленные на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке для этих целей, без документов, являющихся основанием для размещения таких объектов, оформленных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, либо в случае, когда истек срок действия документов, являющихся основанием для размещения таких объектов или в нарушение требований таких документов (далее – самовольно установленные некапитальные объекты).

К самовольно установленным некапитальным объектам в рамках настоящего Положения относятся строения и сооружения, предназначенные для хранения, укрытия транспортных средств (металлические тенты и гаражи, в том числе гаражи типа «ракushка» и «пенал»), нестационарные торговые объекты (киоск, павильон, ларек), санитарно-бытовые, складские сооружения, хозяйственные и вспомогательные постройки (сарай, будки, голубятни, теплицы, бытовки, контейнеры), ограждения, заборы, контейнеры, конструкции, механизмы, строительные материалы и другие объекты и сооружения, отвечающие критериям отнесения к некапитальным строениям и сооружениям.

1.3.3. Владелец самовольно установленного некапитального строения (сооружения) – лицо, установившее (разместившее) и (или) эксплуатирующее самовольно установленный некапитальный объект без правовых оснований.

1.3.4. Снос объекта, (демонтаж) самовольно установленного некапитального объекта – проведение работ по перемещению объекта, без нарушения его целостности, разборке на составляющие сборно-разборные перемещаемые конструктивные элементы, в том числе с нанесением ущерба назначению указанного объекта вследствие хрупкости, обусловленной применением при его создании материалов, не обладающих необходимой долговечностью и прочностью, отключению его от сетей инженерно-технического обеспечения, с по-

следующей эвакуацией, перемещением, и иные мероприятия, необходимые для освобождения земельного участка от самовольно установленного некапитального объекта.

1.3.5. Место хранения – место временного хранения, в котором специализированной организацией осуществляется хранение демонтированного объекта и (или) обнаруженного в нем имущества.

1.4. Демонтажу в экстренном (безотлагательном) порядке подлежат самовольно установленные некапитальные объекты, размещенные в местах, препятствующих проезду специального транспорта (противопожарного и иного), в случаях пожаров, аварийных ситуаций на коммунальных системах и объектах жизнеобеспечения в непосредственной близости от жилых домов, социально значимых объектов, детских площадок, представляющие угрозу безопасности жизни и здоровью граждан.

Указанные самовольно установленные некапитальные объекты подлежат демонтажу в безотлагательном порядке.

1.5. Выявление фактов самовольно установленных объектов на территории муниципального образования и лиц, их возводивших возлагается на администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и подведомственные муниципальные учреждения (далее – уполномоченные органы).

1.6. Организация деятельности по сносу самовольно установленных объектов на территории муниципального образования возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (МКУ «УОДМО»).

2. Организация деятельности по выявлению самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) и установлению лиц, осуществивших самовольную постройку или некапитальное строение (сооружение)

2.1. Факты самовольной установки некапитальных строений (сооружений) могут быть установлены:

- путем непосредственного обнаружения самовольно установленных объектов в результате проверок в рамках осуществления муниципального контроля, плановых (рейдовых) осмотров, мониторинга территории.

- из поступившей информации от правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, общественных организаций и других заинтересованных лиц.

2.2. На каждый выявленный случай самовольной установки объекта уполномоченный орган оформляет акт обследования (Приложение 2), в котором указываются дата, время составления акта; наименование органа, фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), выявившего факт самовольной установки объекта; место нахождения выявленного самовольно установленного объекта (адрес, кадастровый номер земельного участка при наличии, в отношении неформированного земельного участка – координаты); краткая характеристика самовольно установленного объекта; сведения о присутствующих при составлении акта лиц, их подписи и другие сведения.

К акту могут быть приложены схемы размещения самовольно установленного объекта, фотосъемка самовольно установленного объекта, земельного участка и другие документы.

2.3. Указанный в пункте 2.2 акт составляется:

- при непосредственном обнаружении самовольно установленных объектов в результате проверок в рамках осуществления муниципального контроля, плановых (рейдовых) осмотров, мониторинга территории – в ходе проведения проверки, осмотра;

- при поступлении информации от правоохранительных органов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, общественных организаций и других заинтересованных лиц – в течение десяти рабочих дней со дня регистрации информации в уполномоченном органе.

2.4. После составления акта обследования, уполномоченный орган надлежащим образом уведомляет собственника (владельца) самовольно установленного объекта о необходимости представить документы на право размещения объекта на занимаемом земельном участке, а в случае их отсутствия о необходимости освобождения земельного участка, устранения допущенных нарушений градостроительного законодательства, сноса объекта (Приложение 3) в течение 10 дней с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением нарушенных объектов благоустройства.

В случае невозможности установления владельца объекта, уполномоченный орган размещает уведомление на фасаде самовольно установленного объекта.

2.5. Одновременно уполномоченный орган проводит работу по установлению собственника, владельца самовольно установленного объекта, земельного участка путем направления запросов в уполномоченные и правоохранительные органы, проводит опросы, осмотры и обследования самовольной постройки или некапитального строения (сооружения), земельного участка.

2.6. Сведения о выявленном на территории муниципального образования самовольно установленном объекте размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: sverdlovo-adm.ru в актуальном разделе «Снос временных сооружений» с указанием на срок для добровольного освобождения земельного участка от объекта.

2.7. В случае если лицо, самовольно установившее объект не предоставляет в установленный срок правоустанавливающих документов на объект, на земельный участок, и не освобождает земельный участок от объекта, уполномоченный орган составляет акт обследования с указанием на неисполнение уведомления.

3. Принятие решения о сносе самовольно установленных некапитальных строений (сооружений)

3.1. Решение о сносе самовольно установленных объектов принимается администрацией муниципального образования.

3.2. На основании акта, указанного в пункте 2.7, администрацией издается постановление о сносе самовольно установленного объекта за счет бюджетных средств.

3.3. Копия постановления о сносе самовольно установленного объекта направляется лицу, самовольно установившему объект, и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: sverdlovo-adm.ru в актуальном разделе «Снос временных сооружений».

3.4. Все имеющиеся документы в отношении выявленного, самовольно установленного объекта и копия постановления о сносе в течение трех дней направляются в муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

4. Организация деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений)

4.1. Снос самовольно установленных объектов производится муниципальным казенным учреждением «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в присутствии комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с организацией деятельности по сносу самовольно установленных некапитальных строений (сооружений) на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования, в ее состав включаются: представители администрации муниципального образования, депутаты Совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители территориальных органов внутренних дел (по согласованию).

4.2. Снос начинается с осмотра Комиссией самовольно установленного объекта.

По результатам осмотра, уполномоченным органом составляется акт по форме согласно (Приложению 4) к настоящему Положению.

4.3. В случае, если снос объекта возможен путем демонтажа объекта без повреждения целостности сооружения, то объект перемещается на временное хранение в предназначенное для данных целей место, о чем составляется соответствующий акт (Приложение 7).

4.4. В случае если снос объекта невозможен путем демонтажа и доступ к самовольно установленному объекту не обеспечен, комиссия принимает меры к вскрытию самовольно установленного объекта и к его освобождению от находящихся в нем вещей и предметов.

По результатам вскрытия, уполномоченным органом составляется:

- акт по форме согласно (Приложению 5) к настоящему Положению;
- опись вещей и предметов, находящихся в самовольно установленном некапитальном строении (сооружении) по форме согласно (Приложению 6) к настоящему Положению.

4.5. Снос самовольно установленного некапитального строения (сооружения) фиксируется актом о сносе (демонтаже) самовольно установленного некапитального строения (сооружения). Акт составляется уполномоченным органом по форме согласно (Приложению 7) к настоящему Положению.

### 5. Хранение и возврат самовольно установленных некапитальных строений (сооружений)

5.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечивает хранение имущества, оставшегося после демонтажа самовольно установленных некапитальных строений (сооружений).

5.2. Срок хранения демонтированного самовольно установленного некапитального объекта (его составляющих элементов) и находящегося внутри него имущества составляет 3 (три) месяца с даты демонтажа. Уполномоченные органы не несут ответственности за имущество, пришедшее в негодность в течение срока хранения.

5.3. Имущество, находящееся на хранении, выдается владельцу по обращению в уполномоченный орган, при предъявлении на него документов, подтверждающих права заявителя, и документа об уплате расходов, связанных со сносом, транспортировкой и хранением имущества.

5.4. Имущество возвращается владельцу в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления и приложенных к нему документов.

5.5. В случае если заявителем не представлены документы, подтверждающие права на имущество, и документы об уплате расходов, связанных со сносом, транспортировкой и хранением имущества, уполномоченный орган отказывает в выдаче имущества.

5.6. Уполномоченный орган вправе взыскать расходы, понесенные в связи со сносом, транспортировкой и хранением имущества, после демонтажа самовольно установленных объектов с лица, самовольно установившего объект, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Денежные средства, полученные от уплаты расходов владельцем имущества, поступают на резервный счет администрации муниципального образования.

5.8. В случае не обращения владельца объекта хранения в течение срока хранения в уполномоченный орган с заявлением о возврате объекта (его составляющих элементов) и находящегося внутри него имущества, объект хранения подлежит утилизации.

### 6. Заключительные положения

6.1. Освобожденная от демонтированных самовольно установленных некапитальных объектов территория подлежит благоустройству.

6.2. Споры, возникшие в результате демонтажа самовольно установленных некапитальных объектов и их эвакуации (перемещения), разрешаются в судебном порядке.

С приложениями к положению можно ознакомиться на официальном сайте МО «Свердловское ГП»

**ГЕРБ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**  
**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**РЕШЕНИЕ**

25 ноября 2021 года

городской поселок имени Свердлова

№ 27

**«Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

Руководствуясь пунктом 3 статьи 2 и статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 14 и частью 3 статьи 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

4. Со дня вступления настоящего решения в законную силу признать утратившим силу:

4.1. Решение совета депутатов от 27 октября 2015 года № 35 «Об утверждении Положения об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию совета депутатов по использованию земель, собственности, архитектуре, строительству и экологической безопасности.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

*Приложение к решению совета депутатов МО  
«Свердловское городское поселение»  
от 25 ноября 2021 г. № 27*

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об общественной комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общественная комиссия по жилищным вопросам при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях подготовки рекомендаций главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области при принятии решений по вопросам, относящимся к жилищной сфере, в рамках полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, изданными в соответствии с ним Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, принятых законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, решениями совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Комиссия в своей деятельности исходит из принципа единства общегосударственных интересов, законности и интересов граждан, проживающих на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

#### 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия образуется в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.4. В состав комиссии в обязательном порядке входят депутаты совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, представители администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: отдела по правовым вопросам, сектора по жилищным вопросам, управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений, управления жилищно-коммунального хозяйства.

2.5. В состав комиссии могут входить представители учреждений образования, здравоохранения, предприятий жилищно-коммунального хозяйства, общественных объединений (организаций), подразделения внутренних дел, расположенных на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по согласованию с руководителями таких учреждений, предприятий, объединений, подразделений.

2.6. Возглавляет комиссию председатель – заместитель главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, курирующий вопросы жилищной сферы.

2.7. Секретарем комиссии является главный специалист сектора по жилищным вопросам администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.8. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии и организует ее работу;
- знакомит комиссию с постановлениями вышестоящих государственных органов и органов местного самоуправления;
- направляет специалистов для обследования жилищных условий заявителей и их семей (при необходимости);
- оказывает помощь в получении необходимых материалов от предприятий, учреждений и организаций;
- отчитывается о деятельности комиссии перед советом депутатов и главой администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.9. Заместитель председателя комиссии:

- выполняет поручения председателя комиссии;
- исполняет обязанности председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.д.).

2.10. Секретарь комиссии:

- пользуется полномочиями члена комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии, заместителя председателя комиссии (в случае временного отсутствия председателя комиссии);
- ведет делопроизводство комиссии;
- осуществляет подготовку дел (вопросов) к рассмотрению на заседании комиссии;
- оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о времени и месте заседания комиссии;
- предоставляет информационный материал о правилах учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления жилой площади в Ленинградской области, других материалов по жилищным вопросам;
- ведет протокол заседания комиссии.

2.11. Члены комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

#### 3. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей комиссии является:

- обеспечение общественного контроля и гласности в вопросах учета и распределения муниципального жилищного фонда;
- обеспечение реализации жилищных прав граждан в соответствии с жилищным законодательством, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления.

3.2. К полномочиям комиссии относится рассмотрение заявлений и документов граждан и организаций, а также подготовка рекомендаций главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по следующим вопросам:

- признания (отказа в признании) граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также в целях предоставления жилых помещений по договору социального найма;
- принятия (отказа в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- снятия граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам социального найма;

г) включение (отказа во включении) в состав семьи гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, членов семьи и иных родственников;

д) исключение из состава семьи гражданина, состоящего на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, членов семьи и иных родственников;

е) предоставления (отказа в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

ж) предоставление (отказа в предоставлении) освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда в коммунальных квартирах;

з) разрешения (отказа), в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, нанимателю на вселение в занимаемое им жилое помещение муниципального жилищного фонда (по договору социального найма) других граждан в качестве членов своей семьи;

и) разрешения (отказа), в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, в обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда (предоставляемым по договорам социального найма);

к) разрешения (отказа), в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, на поднаем жилого помещения муниципального жилищного фонда (предоставляемого по договору социального найма);

л) разрешения (отказа), в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, на безвозмездное проживание в занимаемом нанимателем жилым помещении муниципального жилищного фонда (по договору социального найма) других граждан в качестве временно проживающих;

м) предоставления (отказа в предоставлении) жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения в случаях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

н) изменения, расторжения, прекращения договора социального найма;

о) предоставление (отказа в предоставлении) специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда;

п) принятия (отказа в принятии) граждан на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования;

р) предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования;

с) рассмотрения заявлений и документов на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

т) предоставления (отказа в предоставлении) жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

ф) признания (отказа в признании) граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в федеральных и региональных жилищных программах;

у) по иным вопросам, относящимся к жилищной сфере, в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия, осуществляя свою деятельность в соответствии с возложенными на нее задачами, имеет право:

- принимать в случае необходимости к рассмотрению на своих заседаниях любые заявления граждан, письма и ходатайства организаций и учреждений по жилищным вопросам, поступившие в администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- обследовать жилищные условия заявителей и по результатам проверок вносить соответствующие предложения главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- приглашать на заседания комиссии заявителей и членов их семей, руководителей предприятий, организаций, председателей профсоюзных комитетов предприятий, организаций по своему усмотрению, если это необходимо для решения вопроса;
- запрашивать документы, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством, для полного и всестороннего рассмотрения жилищных вопросов и принятия по ним обоснованных решений;
- информировать главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о нарушениях жилищного законодательства, выявленных в ходе проведения заседания комиссии;
- осуществлять иные действия, вытекающие из задач и полномочий комиссии и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.2. Комиссия обязана рассматривать заявления граждан и давать ответы гражданам в установленные законом сроки. В случае запроса дополнительных документов извещать об этом заявителей. Контроль за своевременным рассмотрением заявлений и направлением ответа осуществляет председатель комиссии.

4.3. Комиссия не вправе требовать представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено жилищным законодательством, а также нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

4.4. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях комиссии;
- строго руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации при принятии решений;
- соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов.

4.5. Член комиссии имеет право:

- знакомиться со всеми представленными на комиссию материалами и заявлениями;
- высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания комиссии.

4.6. Принимаемые комиссией решения должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Основной формой работы комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины ее состава.

5.3. Заседание комиссии открывает и ведет председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

5.4. Вопросы для рассмотрения на заседании комиссии выносятся секретарем комиссии.

По результатам рассмотрения вопроса комиссия имеет право:

- принять положительное решение по рассматриваемому вопросу;
- дать мотивированный отказ в удовлетворении просьбы (требования) заявителя;
- отложить принятие решения до предоставления необходимых документов либо для дополнительного изучения вопроса.

5.5. Решения, принятые на заседании комиссии носят рекомендательный характер и учитываются при принятии в установленном порядке решения по существу рассматриваемого вопроса.

Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на

заседания членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе выразить свое особое мнение, которое отдельно прилагается к решению комиссии либо заносится в протокол заседания.

5.6. На заседаниях комиссии ведутся протоколы, подписываемые председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми присутствующими членами комиссии.

5.6.1. В протоколе указывается:

- а) место и дата проведения заседания;
- б) номер протокола заседания;
- в) наименование комиссии;
- г) количество членов комиссии, присутствующих на заседании;
- д) повестка дня заседания комиссии;
- е) перечень документов, представленных заинтересованными лицами по соответствующим вопросам;
- ж) перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, выступления по ним членов комиссии, принятые по ним решения с указанием поданных голосов („за“, „против“, „воздержался“);
- з) особые мнения членов комиссии по конкретным рассматриваемым вопросам.

5.6.2. Протокол комиссии ведет секретарь комиссии.

5.7. Протокол заседания комиссии, согласованный главой администрации муниципального района Ленинградской области «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является основанием для подготовки проектов постановлений администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и ответов заявителям по рассмотренным вопросам.

5.8. Документация комиссии является документами постоянного срока хранения, находятся в секторе по жилищным вопросам администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение пяти лет после завершения их формирования, а затем передаются на постоянное хранение в архив администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.9. Ответственность за сохранность документов возлагается на сектор по жилищным вопросам администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на администрацию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

25 ноября 2021 года

городской поселок имени Свердлова

№ 30

О внесении изменений в Решение совета депутатов от 14.10.2021 года №8 «Об утверждении составов постоянных комиссий совета депутатов пятого созыва»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Регламентом совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании решений совета депутатов от 25 декабря 2014 года № 63 «Об утверждении Положения о порядке работы постоянных комиссий совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и от 1 декабря 2015 года № 58 «Об утверждении Положения о совете депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Внести в составы постоянных комиссий совета депутатов, утвержденных решением Совета депутатов от 14.10.2021 года №8 «Об утверждении составов постоянных комиссий совета депутатов пятого созыва», следующие изменения:

- исключить депутата совета депутатов Полунина Андрея Анатольевича из состава постоянной комиссии по использованию земель, собственности, архитектуре, строительству и экологической безопасности;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Свердловские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

### ГРЕБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 года

городской поселок имени Свердлова

№ 33

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.06.2016 № 41 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативно правового акта в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет

депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.06.2016 № 41 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» следующие изменения:

1.1 Приложение к решению совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 26.06.2016 № 41 «Об утверждении Положения об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» читать в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Свердловские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Приложение к решению совета депутатов МО  
«Свердловское городское поселение»  
23 декабря 2021 г. № 33

## ПОЛОЖЕНИЕ

об администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### Статья 1. Общие положения

1. Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципальное образование), наделенным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области.

2. Администрация в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обладает правами юридического лица.

3. Полное наименование – Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Сокращенная форма наименования – Администрация МО «Свердловское городское поселение».

Наименование и сокращенная форма наименования равнозначны.

4. Юридический адрес Администрации: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, городской поселок имени Свердлова.

5. Администрация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решениями Совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и иными нормативными правовыми актами.

6. Администрация муниципального образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, Всеволожским муниципальным районом Ленинградской области и органами местного самоуправления городских и сельских поселений, с советом депутатов, общественными объединениями граждан в пределах своих полномочий.

7. Администрация муниципального образования вправе иметь свой бланк, печати и штампы, открывать счета в банковских учреждениях, иметь обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, подписывать договоры, совершать сделки и иные юридические акты, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, выступать субъектом хозяйственных и иных гражданско-правовых отношений.

8. Администрация муниципального образования в пределах своей компетенции обеспечивает выполнение задач по социально-экономическому развитию муниципального образования, организует исполнение на территории муниципального образования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава Ленинградской области, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава муниципального образования, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

9. Администрация формируется на основании решения совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении структуры местной администрации.

10. Формирование штата Администрации и руководство ее деятельностью на принципе единоначалия осуществляет глава администрации муниципального образования.

11. Лица, осуществляющие деятельность на муниципальных должностях муниципальной службы в Администрации, являются муниципальными служащими. Правовая регламентация муниципальной службы определяется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и отражается в трудовых договорах, контрактах, заключаемых в соответствии с требованиями трудового законодательства и Устава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

12. Администрация является уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и представленными Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочиями, за исключением муниципальных казенных учреждений, являющимися в соответствии с уставом муниципального образования, органами местного самоуправления.

13. Администрация оказывает материально-техническую и организацион-

ную поддержку деятельности совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области с целью обеспечения условий для осуществления депутатов своих полномочий.

**Статья 2. Основные принципы деятельности администрации муниципального образования**

- 1) законность;
- 2) соблюдение прав и свобод человека и гражданина;
- 3) гласность;
- 4) самостоятельность в решении вопросов, входящих в ее компетенцию;
- 5) гарантированность прав граждан на осуществление местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления;
- 6) взаимодействие с органами и должностными лицами государственной власти и местного самоуправления;
- 7) профессионализм и компетентность;
- 8) ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед населением муниципального образования, государством, советом депутатов, физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством, Уставом муниципального образования.

**Статья 3. Основные задачи администрации муниципального образования**

- 1) обеспечение решения вопросов местного значения, определенных Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования, решение которых не отнесено к компетенции совета депутатов, главы муниципального образования, иных органов местного самоуправления муниципального образования, органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ленинградской области;
- 3) обеспечение реализации прав граждан, проживающих на территории муниципального образования, на осуществление иных форм местного самоуправления;
- 4) обеспечение условий для повышения культуры, охраны здоровья населения муниципального образования, развития физической культуры, спорта и туризма, решение социальных вопросов в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством;
- 5) обеспечение эффективной деятельности муниципального хозяйства, улучшение экономического положения муниципальных предприятий и учреждений, содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;
- 6) поддержка хозяйствующих субъектов, удовлетворяющих потребности и оказывающих услуги населению муниципального образования;
- 7) обеспечение рационального использования муниципальных земель, обеспечение соблюдения требований законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования;
- 8) организация взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации и Ленинградской области, органами местного самоуправления городского поселения. Администрация и совет депутатов взаимодействуют исходя из интересов жителей муниципального образования, единства целей и задач в решении вопросов местного значения;
- 9) иные задачи, определенные законодательством, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

**Статья 4. Полномочия администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения определены федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования**

Для осуществления полномочий, определенных федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования, администрация муниципального образования выносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений, принимает в пределах своей компетенции постановления и распоряжения.

Статья 4.1. В рамках полномочий, определенных Уставом муниципального образования, администрация муниципального образования:

- 1) разрабатывает проекты местного бюджета, планов, программ, проектов решений, представляемых главой администрации на рассмотрение совета депутатов;
- 2) исполняет местный бюджет и представляет на утверждение совета депутатов отчет о его исполнении, а также в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, предоставляет в органы государственной власти Ленинградской области отчеты об исполнении местного бюджета;
- 3) исполняет расходные обязательства муниципального образования, установленные советом депутатов;
- 4) представляет межбюджетные трансферты из местного бюджета в порядке, установленном советом депутатов;
- 5) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом и управляет муниципальными активами;
- 6) осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные Федеральным законом № 131-ФЗ к полномочиям администрации;
- 7) исполняет решения совета депутатов;
- 8) обеспечивает содержание и использование находящегося в муниципальной собственности жилищного фонда и нежилых помещений, транспорта, иной собственности, учреждений культуры, физической культуры и спорта, других муниципальных предприятий и учреждений;
- 9) управляет муниципальной и иной переданной в управление муниципальному образованию собственностью и распоряжается имуществом, находящимся в собственности муниципального образования в соответствии с порядком, утвержденным советом депутатов;
- 10) осуществляет распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки, если иное не установлено законодательством;
- 11) осуществляет отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и законами Ленинградской области;
- 12) осуществляет функции муниципального контроля, отнесенные законодательством к компетенции органов местного самоуправления (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля);
- 13) осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения, не отнесенные к компетенции совета депутатов, иных органов местного самоуправления муниципального образования федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, решениями совета депутатов.

Статья 4.2. Полномочия администрации муниципального образования в области планирования, бюджета, финансов и учета

- 1) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проект местного бюджета, отчета об исполнении местного бюджета; исполняет местный бюджет, осуществляет контроль за исполнением местного бюджета;
- 2) выносит на рассмотрение совета депутатов проекты решений, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов,

осуществление расходов из средств местного бюджета;

3) разрабатывает и представляет на утверждение совета депутатов проекты планов и программ социально-экономического развития муниципального образования, отчетов об исполнении, организует их исполнение;

4) разрабатывает основные направления и осуществляет бюджетно-финансовую и кредитную политику муниципального образования;

5) осуществляет методологическое руководство по планированию и исполнению бюджета муниципального образования. Совершенствует методы бюджетного планирования.

6) ведет реестр расходных обязательств муниципального образования. Представляет реестр расходных обязательств муниципального образования в финансовый орган района в порядке, установленном финансовым органом области;

7) устанавливает методику планирования бюджетных ассигнований;

8) участвует в организации работы по определению и учету затрат на исполнение государственных полномочий, передаваемых в установленном порядке органам городского самоуправления;

9) участвует в разработке предложений по совершенствованию структуры органов самоуправления, оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений, координирует деятельность органов самоуправления по вопросам оплаты труда;

10) осуществляет анализ и прогнозирование поступлений средств бюджета муниципального образования, главным администратором которых являются;

11) участвует в разработке предложений по совершенствованию налоговой политики в муниципальном образовании, управлению муниципальным имуществом, в разработке прогнозов социально-экономического развития муниципального образования;

12) предоставляет в соответствии с правовыми актами муниципального образования бюджетные средства юридическим лицам в формах, предусмотренных бюджетным законодательством. Осуществляет учет и контроль за полнотой и своевременностью возврата бюджетных средств;

13) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации контроль за полнотой и своевременностью возврата в бюджет муниципального образования средств неиспользованных или использованных не по целевому назначению, уплаты неналоговых доходов бюджета муниципального образования, администратором которых она является;

14) принимает решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) средств в бюджет муниципального образования, администратором которых является;

15) организует исполнение бюджета муниципального образования и осуществляет финансирование расходов бюджета муниципального образования;

16) составляет и ведет сводную бюджетную роспись в установленном административном порядке;

17) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования по расходам, в том числе порядок санкционирования оплаты денежных обязательств;

18) устанавливает порядок исполнения бюджета муниципального образования по источникам финансирования дефицита бюджета;

19) устанавливает порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования в текущем финансовом году;

20) устанавливает порядок составления бюджетной отчетности;

21) составляет ежемесячно отчет о кассовом исполнении бюджета муниципального образования в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

22) составляет бюджетную отчетность муниципального образования, представляет бюджетную отчетность в финансовый орган района, утверждает форму пояснительной записки к ежеквартальному отчету об исполнении бюджета муниципального образования;

23) направляет утвержденный отчет об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года в совет депутатов;

24) осуществляет контроль за использованием средств бюджета муниципального образования;

25) получает от предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые сведения о проектах и планах мероприятий, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования, осуществляет обязательное для таких планов и мероприятий согласование;

26) вносит предложения к планам социально-экономического развития территории и программам в органы государственной власти Ленинградской области, а также по проектам планов предприятий, организаций, расположенных на территории муниципального образования, по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием территории муниципального образования;

27) обеспечивает составление балансов: финансового, денежных доходов населения, трудовых ресурсов, земельного, имущественного и других, необходимых для управления экономическим и социальным развитием муниципального образования;

28) рассматривает планы размещения, развития и специализации предприятий и организаций различных форм собственности, дает по ним заключения и, в необходимых случаях, вносит свои предложения в соответствующие органы управления;

29) осуществляет в соответствии с законодательством контроль за состоянием учета и отчетности муниципальных предприятий и учреждений. Оказывает содействие органам государственной статистики, предоставляет им и получает от них необходимые статистические данные;

30) предоставляет межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования в порядке, установленном представительным органом местного самоуправления;

31) осуществляет муниципальные заимствования, управляет муниципальным долгом и управляет муниципальными активами;

32) осуществляет контроль в сфере закупок в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

33) исполняет судебные акты по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебные акты по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования, судебные акты о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;

34) осуществляет иные бюджетные полномочия, отнесенные Федеральным законом № 131-ФЗ к полномочиям администрации муниципального образования;

Статья 4.3. Полномочия администрации муниципального образования в области управления муниципальной собственностью, взаимоотношений с пред-

приятиями, учреждениями, организациями на территории муниципального образования

разрабатывает проекты правовых актов муниципального образования по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

1) организует учет муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.;

2) осуществляет подготовку документов, проектов правовых актов муниципального образования по передаче объектов государственной собственности в муниципальную собственность и муниципальной собственности в государственную собственность в соответствии с разграничением полномочий согласно законодательству;

3) организует непосредственное выполнение мероприятий, связанных с передачей и приемом в муниципальную собственность объектов жилищного фонда и нежилых помещений, объектов инженерной инфраструктуры, движимого имущества;

4) управляет и распоряжается муниципальным имуществом, передавая его по договору в аренду и иное возмездное и безвозмездное пользование, в том числе по договорам хранения, концессионным соглашениям, в хозяйственное ведение и оперативное управление, доверительное управление другому лицу, залог, производит списание муниципального имущества, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования;

5) осуществляет полномочия по организации работы и проводит конкурсы, аукционы по продаже муниципального имущества, на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;

6) принимает решение о приватизации муниципального имущества, в том числе объектов муниципального жилищного фонда, продаже земельных участков в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования;

7) разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

8) является продавцом муниципального имущества;

9) осуществляет мероприятия, необходимые для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности, сделок с муниципальной собственностью, вещных прав и арендных правоотношений, в том числе прекращения права общей долевой собственности на жилые помещения и выдела доли в натуре;

10) приобретает объекты недвижимости и объекты движимого имущества в собственность муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами муниципального образования;

11) организует учет бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, а также организует работу по признанию права муниципальной собственности на бесхозяйные объекты;

12) принимает решения и проводит на территории поселения мероприятия по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направляет сведения о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

13) выступает заказчиком при проведении работ, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета муниципального имущества, в том числе объектов инженерной инфраструктуры и благоустройства, муниципально-жилищного фонда, а также бесхозяйного имущества, включая бесхозяйные жилые помещения, выморочное имущество в виде жилых помещений;

14) выступает заказчиком при проведении независимой оценки объектов муниципальной собственности, в том числе оценки недвижимого имущества, сдаваемого в аренду, а также жилых помещений муниципального жилищного фонда, жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность по договорам мены в соответствии с правовыми актами муниципального образования, и инвентаризационной оценки жилых помещений, поступающих в муниципальную собственность в виде выморочного имущества;

15) осуществляет контроль за использованием объектов муниципальной собственности, в том числе находящихся в залоге, а также за соблюдением арендаторами, другими пользователями объектов муниципальной собственности условий заключенных с ними договоров аренды, пользования;

16) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения арендной платы и иных платежей в бюджет муниципального образования, уточнение кодов бюджетной классификации без заявления плательщика, взыскание и принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пени и штрафов по ним;

17) осуществляет в пределах, установленных водным законодательством, полномочия собственника водных объектов;

18) организует формирование, учет, управление и распоряжение муниципальной казны;

19) обеспечивает защиту имущественных прав собственника муниципального имущества при ведении дел в судах, арбитражных, третейских судах, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица. Проверяет законность имущественных сделок с объектами муниципальной собственности. Направляет в органы прокуратуры материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел;

20) является учредителем и участвует в создании и (или) ликвидации муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов, наделяет их муниципальным имуществом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

21) в случаях, предусмотренных правовыми актами муниципального образования, согласовывает заключение сделок муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, некоммерческими организациями в форме автономных некоммерческих организаций и фондами;

22) готовит предложения о реорганизации муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

23) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

24) заслушивает отчеты о деятельности руководителей муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов не реже 1 раза в год;

25) утверждает уставы муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

26) определяет в уставах муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов цели, условия и порядок их деятельности в соответствии с решениями совета депутатов;

27) обеспечивает деятельность муниципальных предприятий, учреждений, некоммерческих организаций в форме автономных некоммерческих организаций и фондов;

28) подготавливает предложения о приватизации муниципальных предприятий и муниципального имущества, публикует в официальном средстве массовой информации муниципального образования списки предприятий и перечень муниципального имущества, подлежащего приватизации, а также условия их приватизации в порядке, установленном законодательством и советом депутатов;

29) субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федераль-

ным законом.

30) содействует созданию на территории муниципального образования предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием населения;

31) содействует в развитии сельскохозяйственного производства, в создании условий для развития малого и среднего предпринимательства;

32) предоставляет в соответствии с законодательством и решениями совета депутатов льготы и преимущества, в том числе налоговые, в целях стимулирования отдельных видов предпринимательской деятельности;

33) заключает с предприятиями, организациями, не находящимися в муниципальной собственности, договоры о сотрудничестве в экономическом и социальном развитии муниципального образования, на производство товаров народного потребления и иной продукции, оказание услуг, выполнение муниципального заказа;

34) в соответствии с законодательством координирует участие предприятий, учреждений и организаций в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования;

35) оказывает поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

36) оказывает поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством и решениями совета депутатов;

37) обеспечивает организацию сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Статья 4.4. Полномочия администрации муниципального образования в области материально-технического обеспечения социально-экономического развития муниципального образования

1) осуществляет материально-техническое обеспечение мероприятий и программ, предусмотренных планом экономического и социального развития муниципального образования;

2) осуществляет материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в порядке, установленном советом депутатов;

3) готовит предложения в совет депутатов об участии муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества, в форме некоммерческих организаций и фондов;

4) организует сбор разовых платежей граждан для решения конкретных вопросов местного значения в установленном законодательством порядке;

5) обеспечивает организационную и материально-техническую подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования.

Статья 4.5. Полномочия администрации муниципального образования в области территориального планирования, использования земли и других природных ресурсов, охраны окружающей природной среды

1) выступает заказчиком при проведении геодезических, картографических, кадастровых работ, а также работ по постановке на государственный кадастровый учет земельных участков на территории Ленинградской области в целях государственной регистрации права муниципальной собственности муниципального образования, в том числе земельных участков, занятых объектами муниципальной собственности, бесхозяйными объектами недвижимости, объектами недвижимости, принимаемыми в муниципальную собственность в случае невозможности получения землеустроительной документации организацией, передающих указанные объекты; земельных участков общего пользования, расположенных в границах муниципального образования; земельных участков, находящихся в государственной собственности или в собственности субъекта Российской Федерации, в отношении которых проведение геодезических, картографических и кадастровых работ необходимо для решения вопросов местного значения;

2) осуществляет подготовку проектов и утверждает правовые акты муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, а также об отмене, изменении, дополнении, признании утратившими силу правовых актов муниципального образования по указанным вопросам;

3) осуществляет подготовку и обеспечивает получение документов, необходимых для проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

4) обеспечивает установление местоположения границ земельных участков, предоставляемых для строительства, с установлением границ земельных участков на местности;

5) осуществляет контроль за рациональным использованием земель и лесов, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с действующим законодательством;

6) обеспечивает проведение работ по межеванию и подготовке межевых дел, межевых планов земельных участков, предоставляемых для строительства путем проведения торгов, и постановку данных земельных участков на государственный кадастровый учет;

7) организует оценку стоимости земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков, предоставляемых для строительства путем проведения торгов;

8) обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования, проводит открытый аукцион на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

9) предоставляет земельные участки на праве ограниченного пользования (частный сервитут) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) устанавливает публичные сервитуты для использования земельных участков и (или) земель в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения, а также в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) осуществляет выдачу разрешения на использование земель или земельного участка при наличии оснований для их использования без предоставления земельных участков и установления сервитута;

12) готовит перечень земельных участков в границах муниципального образования, подлежащих резервированию и изъятию для муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством, и предоставляет его на утверждение совета депутатов;

13) принимает решения по предоставлению земельных участков юридическим и физическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование и в собственность в случаях, предусмотренных законодательством;

14) заключает договоры аренды, взимает арендную плату за землю в случа-

ях, предусмотренных законодательством;

15) производит продажу земельных участков в собственность в пределах своих полномочий в случаях, предусмотренных законодательством;

16) осуществляет распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки муниципального образования в случаях, предусмотренных законодательством;

17) планирует использование земель, находящихся в собственности муниципального образования;

18) организует разработку и осуществление планов земельно-хозяйственного устройства населенных пунктов на территории муниципального образования;

19) готовит для утверждения документацию по планировке территории, подготовленной на основании документов территориального планирования муниципального образования;

20) контролирует на территории муниципального образования выполнение всеми землепользователями обязательств по повышению плодородия почв, борьбе с эрозией, рекультивации нарушенных земель, посадке лесозащитных полос;

21) определяет условия проведения изыскательских работ на территории муниципального образования;

22) обеспечивает свободный доступ граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам, расположенным на территории городского поселения;

23) обеспечивает проведение на территории муниципального образования мероприятий по охране окружающей среды, сбора дикорастущих растений, плодов, ягод в соответствии с законодательством;

24) организует проведение на территории муниципального образования гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий, а также обеспечивает соблюдение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов;

25) информирует население об экологической обстановке, принимает в случае стихийных бедствий и аварий меры по обеспечению безопасности населения; сообщает в соответствующие органы о действиях предприятий, учреждений, организаций, представляющих угрозу окружающей среде, нарушающих законодательство о природопользовании;

26) осуществляет муниципальный земельный контроль (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля);

27) осуществляет управление и контроль в области использования и охраны вод, лесов и недр, атмосферного воздуха, растительного и животного мира, других природных ресурсов на территории муниципального образования в порядке, установленном законодательством;

28) осуществляет мероприятия, предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, муниципальный лесной контроль (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля);

29) принимает решения о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участков лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения, устанавливает и изменяет их границы, а также осуществляет разработку и утверждение лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

30) осуществляет мероприятия по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов поселения;

31) обеспечивает создание, развитие и охрану лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля).

Статья 4.6. Полномочия администрации муниципального образования в сфере градостроительства

1) определяет приоритетные направления строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов для нужд муниципального образования;

2) обеспечивает подготовку территориального планирования, проектов планировки территории, проектов межевания территорий;

3) обеспечивает подготовку правил землепользования и застройки поселения, а также внесение изменений в правила землепользования и застройки поселения;

4) обеспечивает подготовку местных нормативов градостроительного проектирования, а также внесение в них изменений;

6) обеспечивает подготовку и выдает разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;

7) обеспечивает подготовку и направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, расположенных на территории муниципального образования;

8) обеспечивает подготовку и направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке и уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, расположенных на территории муниципального образования;

9) принимает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

10) осуществляет подготовку проектов и утверждает правовые акты об установлении разрешенного использования земельного участка, ограничений и публичных сервитутов, за исключением публичных сервитутов на земельных участках в границах полос отвода автомобильных дорог, публичных сервитутов, устанавливаемых для использования земельных участков и (или) земель в целях, предусмотренных статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с правовыми актами муниципального образования;

11) осуществляет подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков;

12) осуществляет согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, и контроль за соблюдением требований законодательства при выполнении работ по переустройству и (или) перепланировке муниципальных жилых помещений;

13) осуществляет в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотры зданий, сооружений и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

14) выступает заказчиком на строительство и ремонт объектов социальной и производственной инфраструктуры, создаваемых за счет собственных средств или на основе долевого участия;

15) организует строительство и содержание муниципального жилищного фонда, создает условия для жилищного строительства;

16) в целях организации и соблюдения требований размещения временных сооружений на территории муниципального образования:

разрабатывает и утверждает схемы размещения временных сооружений на территории муниципального образования;

осуществляет контроль за установкой временных сооружений и их содержанием на территории муниципального образования;

организует мероприятия по сносу (демонтажу) незаконно установленных временных сооружений.

обеспечивает присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

Статья 4.7. Полномочия администрации муниципального образования в области жилищного хозяйства, коммунально-бытового, торгового обслуживания населения, транспорта и связи

организует в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством;

1) разрабатывает и вносит на утверждение совета депутатов тарифы на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено законодательством;

2) разрабатывает, вносит на утверждение совета депутатов и реализует муниципальные программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организует проведение энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организует и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

3) осуществляет полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом «О теплоснабжении»;

4) осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля);

5) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения;

6) организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля), городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) организует благоустройство населенных пунктов в соответствии с утвержденными правилами благоустройства территории муниципального образования, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

8) осуществляет полномочия в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренные Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

9) осуществляет полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренные Федеральным законом «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

10) участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

11) обеспечивает разработку, согласование программ комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры поселения, комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации, а также внесение в них изменений;

12) организует эксплуатацию муниципального жилищного фонда, объектов коммунального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, входящих в состав муниципальной собственности;

13) распределяет в установленном порядке муниципальный жилищный фонд, ведет учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет им жилые помещения в домах муниципального жилищного фонда, решает вопросы передачи и продажи домов и квартир, использования нежилых помещений, аренды зданий и сооружений, находящихся в муниципальной собственности, а также осуществляет предоставление жилых помещений в соответствии с законодательством, за исключением домов, принадлежащих гражданам;

14) осуществляет муниципальный жилищный контроль (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля), а также осуществляет иные полномочия органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

15) координирует планы розничного товарооборота организаций торговли в муниципальном образовании; организует рынки и ярмарки; контролирует соблюдение цен и правил торговли, санитарное состояние мест торговли;

16) создает условия для обеспечения жителей муниципального образования услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

17) осуществляет мероприятия по совершению нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в муниципальном образовании нотариуса;

18) осуществляет деятельность по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;

19) предоставляет гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

20) осуществляет закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

21) организует ритуальные услуги и содержание мест захоронения.

Статья 4.8. Полномочия администрации муниципального образования в области социально-культурного обслуживания населения

создает условия для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры;

1) организует сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования;

2) создает условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвует в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании;

3) обеспечивает условия для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта; организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования;

4) оказывает содействие развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

5) создает условия для массового отдыха жителей муниципального образования и организацию обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

6) создает условия для развития туризма на территории муниципального образования;

7) организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального образования;

8) формирует архивные фонды муниципального образования;

9) оказывает содействие в создании музеев муниципального образования;

10) организует и осуществляет мероприятия по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании;

11) оказывает поддержку общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

12) предоставляет за счет средств бюджета муниципального образования дополнительные меры социальной поддержки граждан, проживающих в муниципальном образовании, в порядке, установленном советом депутатов;

13) осуществляет управление муниципальными учреждениями культуры и спорта;

14) планирует развитие, создание, реорганизацию муниципальных учреждений культуры и спорта;

15) обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений и спорта, обустройство прилегающих к ним территорий;

16) изучает потребности населения муниципального образования в услугах культуры и спорта в пределах своей компетенции, организует проведение их мониторинга;

17) организует проведение работ по выявлению объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия в порядке, установленном Федеральным органом охраны объектов культурного наследия;

18) создает условия для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

19) оказывает содействие национально-культурному развитию народов Российской Федерации, созданию условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

20) формирует культурные программы и спортивные мероприятия в соответствии с предложениями и потребностями населения муниципального образования.

Статья 4.9. Полномочия администрации муниципального образования в области обеспечения законности, безопасности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан

1) обеспечивает соблюдение законодательства на территории муниципального образования, охрану прав и свобод человека и гражданина; осуществляет контроль за соблюдением норм действующего законодательства предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами;

2) оказывает содействие в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом № 131-ФЗ;

3) предъявляет в суд требования о признании недействительными актов органов государственного управления, предприятий, учреждений, организаций, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории муниципального образования, а также совета депутатов, администрации муниципального образования;

4) осуществляет в случае стихийных бедствий, экологических катастроф, эпидемий, эпизоотий, пожаров, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, массовых нарушений общественного порядка предусмотренные законодательством меры, связанные со спасением и охраной жизни людей, защитой их здоровья и прав, сохранением материальных ценностей, поддержанием порядка, обеспечением деятельности предприятий, учреждений, организаций; организует проведение противопожарных мероприятий, мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) содействует созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования;

6) оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин в порядке, установленном советом депутатов;

7) оказывает поддержку общественных наблюдательных комиссий, осуществляющих общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

8) принимает участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;

9) осуществляет мероприятия в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

10) осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья, информирует население об ограничениях использования водных объектов;

11) принимает предусмотренные законодательством меры, связанные с проведением собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, организацией спортивных, зрелищных и других массовых общественных мероприятий;

12) содействует органам суда, прокуратуры и юстиции в их работе;

13) организует прием граждан, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции;

14) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами, муниципальными грамотами и присвоении почетных званий;

15) осуществляет функции муниципального контроля на территории муниципального образования, отнесенные законодательством к компетенции органов местного самоуправления (при наличии на территории муниципального образования соответствующего объекта контроля);

16) разрабатывает и принимает административные регламенты проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

17) организывает и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, показатели и методика которого утверждаются Правительством Российской Федерации;

18) принимает меры по противодействию коррупции в границах муниципального образования;

19) принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;

20) участвует в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

21) принимает меры по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования

Статья 4.10. Полномочия администрации муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий

Перечень прав и обязанностей администрации муниципального образования при осуществлении отдельных государственных полномочий устанавливается законами Ленинградской области.

#### Статья 5. Глава администрации муниципального образования

1. Главой администрации муниципального образования является лицо, назначаемое на должность главы администрации муниципального образования по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

2. Контракт с главой администрации муниципального образования заключается на срок полномочий совета депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации муниципального образования (до дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва), но не менее чем на два года.

3. Лицо назначается на должность главы администрации муниципального образования советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

4. Контракт с главой администрации муниципального образования заключается главой муниципального образования.

5. Глава администрации муниципального образования не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации муниципального образования не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Глава администрации обязан сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом.

7. Глава администрации муниципального образования должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

#### Статья 6. Полномочия главы администрации муниципального образования

1. Глава администрации муниципального образования:

1) осуществляет общее руководство деятельностью администрации муниципального образования, ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации муниципального образования;

2) подконтролен и подотчетен совету депутатов;

3) представляет совету депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, планов и программ социально-экономического развития, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

4) заключает от имени администрации муниципального образования договоры в пределах своей компетенции;

5) руководит разработкой и представляет на утверждение совета депутатов структуру администрации муниципального образования, формирует штат и утверждает штатное расписание администрации муниципального образования в пределах, утвержденных в бюджете, средств на содержание администрации муниципального образования;

6) утверждает положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования;

7) является представителем нанимателя для заместителей главы администрации муниципального образования, руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, других сотрудников администрации муниципального образования, а также решает вопросы применения к ним мер дисциплинарной ответственности;

8) обеспечивает условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства, обеспечивает соблюдение гарантий муниципального служащего, иных сотрудников администрации муниципального образования в соответствии с законодательством;

9) отменяет решения руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, противоречащие законодательству или муниципальным правовым актам;

10) руководит разработкой и представлением в совет депутатов проекта местного бюджета, планов и программ социально-экономического развития, а также отчетов об их исполнении;

11) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении местного бюджета (за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью совета депутатов и депутатов муниципального образования);

12) утверждает Уставы муниципальных предприятий и учреждений;

13) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

14) обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

15) организует работу администрации муниципального образования по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;

16) действует от имени администрации муниципального образования без доверенности;

17) выдает доверенности от имени администрации муниципального образования в пределах своей компетенции;

1.1. В сфере взаимодействия с советом депутатов, глава администрации муниципального образования:

1) вносит на рассмотрение в совет депутатов проекты нормативных правовых актов;

2) вносит на утверждение совета депутатов проект местного бюджета и отчет об его исполнении;

3) вносит предложение о созыве внеочередных заседаний совета депутатов;

4) предлагает вопросы в повестку дня заседаний совета депутатов;

5) представляет на утверждение совета депутатов планы и программы социально-экономического развития, отчеты об их исполнении;

6) по запросу совета депутатов (главы муниципального образования) представляет совету депутатов промежуточные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации муниципального образования, планов и программ социально – экономического развития, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

7) обеспечивает исполнение постановлений и распоряжений главы муниципального образования, по вопросам касающимся деятельности (полномочий) администрации муниципального образования, главы администрации муниципального образования.

8) присутствует на заседаниях совета депутатов при рассмотрении вопросов, вынесенных администрацией муниципального образования на совет депутатов.

2. Глава администрации муниципального образования осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим Положением.

3. Глава администрации муниципального образования несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений и органов администрации муниципального образования.

4. Полномочия главы администрации муниципального образования, осуществляемые на основе контракта, прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта по согласованию сторон или в судебном порядке на основании заявления;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона № 131-ФЗ;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с положениями статьи 13 Федерального закона № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

12) утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации;

15) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

5. Контракт с главой администрации муниципального образования может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) совета депутатов или главы муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ;

2) губернатора Ленинградской области – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона № 131-ФЗ;

3) главы администрации муниципального образования – в связи с нарушением условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти Ленинградской области.

6. Контракт с главой администрации муниципального образования может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации,

владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации муниципального образования или уполномоченный муниципальный служащий, определяемый в соответствии с уставом муниципального образования.

8. Глава администрации муниципального образования в интересах администрации муниципального образования осуществляет свои полномочия без доверенности.

#### Статья 7. Структура администрации муниципального образования

1. В структуру администрации муниципального образования входят:

1) глава администрации муниципального образования;

2) заместители главы администрации муниципального образования;

3) отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования, являющиеся структурными подразделениями администрации муниципального образования.

Структура администрации муниципального образования утверждается советом депутатов по представлению главы администрации муниципального образования.

2. Отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение) администрации муниципального образования по решению совета депутатов может быть юридическим лицом. Основанием для государственной регистрации отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования в качестве юридического лица является решение совета депутатов об учреждении соответствующего отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) администрации муниципального образования с правами юридического лица и положения о нем, утвержденное решением совета депутатов по представлению главы администрации муниципального образования.

3. Отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации муниципального образования находятся в прямом подчинении главе администрации муниципального образования, а их руководители подотчетны ему и ответственны перед ним за свою деятельность и деятельность структурных подразделений.

4. Положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования, должностные инструкции муниципальных служащих (технического персонала) утверждаются главой администрации муниципального образования по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации муниципального образования.

5. Формирование администрации муниципального образования осуществляет глава администрации муниципального образования в соответствии со структурой администрации муниципального образования, утвержденной советом депутатов, и штатным расписанием администрации муниципального образования, утверждаемым главой администрации муниципального образования в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание администрации муниципального образования. В штатном расписании администрации муниципального образования могут быть установлены должности для осуществления технического обеспечения деятельности администрации муниципального образования, не являющиеся должностями муниципальной службы.

#### Статья 8. Заместители главы администрации муниципального образования

1. В целях координации направлений деятельности администрации муниципального образования в соответствии с её структурой предусматриваются должности заместителей главы администрации муниципального образования.

2. Заместители главы администрации муниципального образования назначаются главой администрации муниципального образования и осуществляют свои полномочия в соответствии с Положением об администрации и распределением обязанностей, установленным должностной инструкцией, утвержденных главой администрации муниципального образования.

3. В период временного отсутствия главы администрации муниципального образования (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его полномочия осуществляет один из заместителей главы администрации муниципального образования назначенный главой администрации муниципального образования. При этом полномочия главы администрации муниципального образования осуществляются заместителем главы администрации муниципального образования в полном объеме, если иное не предусмотрено распоряжением главы администрации муниципального образования о возложении полномочий главы администрации муниципального образования.

4. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального образования, совет депутатов до назначения на указанную должность одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, назначает исполняющего обязанности главы администрации муниципального образования из числа заместителей главы администрации муниципального образования.

#### Статья 9. Штат и штатное расписание администрации муниципального образования

1. Штат и штатное расписание администрации муниципального образования формируется и утверждается главой администрации муниципального образования в пределах средств, предусмотренных на содержание администрации муниципального образования в местном бюджете.

2. При составлении и утверждении штатного расписания администрации муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ленинградской области. В штатное расписание администрации муниципального образования в целях технического обеспечения её деятельности могут включаться должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

#### Статья 10. Взаимодействие администрации муниципального образования с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области и Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Взаимодействие администрации муниципального образования, главы администрации муниципального образования с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области и Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется в соответствии с действующими федеральными и областными законодательством, соглашениями о взаимодействии, заключаемыми администрацией муниципального образования с вышеуказанными органами.

2. Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с указанными в пункте 1 настоящей статьи органами и осуществлять с ними взаимодействие по всем вопросам местного значения и по осуществлению государственных полномочий, переданных муниципальному образованию, принадлежит главе администрации муниципального образования.

#### Статья 11. Взаимоотношения администрации муниципального образования с советом депутатов

1. Администрация муниципального образования и совет депутатов взаимодействуют в интересах населения на основе разграничения функций и полномочий, руководствуясь общностью решаемых задач, принципами народовластия, законности и гласности.

2. Решения совета депутатов обязательны для исполнения главой администрации муниципального образования, структурными подразделениями и должностными лицами администрации муниципального образования. Администрация муниципального образования принимает к исполнению относящиеся к ее ведению решения совета депутатов, глава администрации муниципального образования регулярно докладывает совету депутатов о ходе выполнения указанных решений и принятых мерах.

3. Руководители структурных подразделений администрации муниципального образования, а также должностные лица администрации муниципального образования рассматривают поступившие в их адрес запросы и обращения комиссий совета депутатов, отдельных депутатов совета депутатов и депутатских групп (фракций) по вопросам, связанным с депутатской деятельностью, обязаны предоставлять им необходимую информацию, обеспечить консультациями специалистов, сообщать о результатах рассмотрения и принятых мерах в сроки, установленные Уставом муниципального образования.

4. Председатели постоянных комиссий совета депутатов, депутаты совета депутатов вправе присутствовать на заседаниях администрации муниципального образования, постоянно действующих комиссиях и совещаниях, вправе выступать с изложением своих предложений по вопросам, входящим в компетенцию совета депутатов. О дне заседания депутаты совета депутатов извещаются через главу муниципального образования не позднее, чем за три дня до дня заседания.

5. Должностные лица администрации муниципального образования вправе присутствовать на заседаниях совета депутатов, его постоянных комиссий, за исключением случаев, установленных регламентом совета депутатов.

6. Должностные лица администрации муниципального образования приглашаются на заседания совета депутатов или постоянных комиссий совета депутатов через главу администрации муниципального образования не позднее, чем за три дня до дня заседания. Явка приглашенных лиц обязательна.

7. Право представлять администрацию муниципального образования во взаимоотношениях с советом депутатов принадлежит главе администрации муниципального образования.

#### Статья 12. Муниципальные правовые акты администрации муниципального образования

1. Муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования являются:

- постановления;
- распоряжения.

2. Глава администрации муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами совета депутатов, издает:

- постановления администрации муниципального образования по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ленинградской области;
- распоряжения администрации муниципального образования по вопросам организации работы администрации муниципального образования.

3. Отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения) администрации муниципального образования, зарегистрированные в качестве юридического лица по вопросам, отнесенным к их полномочиям, принимают приказы и распоряжения.

4. Подготовка проектов правовых актов администрации осуществляется органами администрации в соответствии с их компетенцией. Порядок подготовки, издания и вступления в силу муниципальных правовых актов администрации муниципального образования устанавливается Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования.

5. Муниципальные нормативные правовые акты, подлежат включению в реестр муниципальных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, организация и ведение которого осуществляются органами государственной власти Ленинградской области в порядке, установленном законом Ленинградской области.

6. Муниципальные правовые акты, обсуждаемые проекты муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, подлежат размещению на официальном представительстве муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

#### Статья 13. Обеспечение деятельности администрации муниципального образования

1. Расходы на содержание администрации муниципального образования по представлению главы администрации муниципального образования включаются в местный бюджет и утверждаются советом депутатов.

2. Правовое положение сотрудников администрации муниципального образования определяется действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами совета депутатов и администрации муниципального образования.

3. Нанимателем для муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации муниципального образования является администрация муниципального образования, от имени которой полномочия нанимателя (работодателя) осуществляет глава администрации муниципального образования.

4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, составляют фонд оплаты труда администрации муниципального образования.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих и фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливается решениями совета депутатов с учетом положений статьи 11 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

6. Размер должностного оклада, а также размер дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решениями совета депутатов в соответствии с законодательством.

#### Статья 14. Ответственность администрации муниципального образования

1. Администрация муниципального образования и должностные лица администрации муниципального образования несут ответственность перед населением муниципального образования, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством.

2. Ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава Ленинградской области, областных законов и Устава муниципального образования, а также в случае ненадлежащего осуществления администрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования переданных им отдельных государственных полномочий.

3. Ответственность администрации муниципального образования и должностных лиц администрации муниципального образования перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

4. Органы прокуратуры Российской Федерации и другие уполномоченные федеральными законами органы осуществляют надзор за исполнением адми-

нистрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устава и законов Ленинградской области, Устава муниципального образования, муниципальных правовых актов.

5. Уполномоченные органы государственной власти осуществляют контроль за выполнением администрацией муниципального образования и должностными лицами администрации муниципального образования переданных им отдельных государственных полномочий.

6. Администрация муниципального образования и должностные лица администрации муниципального образования несут ответственность перед советом депутатов за неисполнение или ненадлежащее исполнение решений совета депутатов.

#### Статья 15. Заключительные положения

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями совета депутатов.

2. Вопросы, не урегулированные данным Положением, определяются законодательством, иными правовыми актами: совета депутатов, главы муниципального образования, администрации муниципального образования.

### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 года

№ 34

городской поселок имени Свердлова

**Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьей 23.14 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее так же – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений разделов 4, 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Положения раздела 4 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 января 2023 года.

4. Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.sverdlovosd.ru](http://www.sverdlovosd.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

Утверждено решением совета депутатов  
от 23 декабря 2021 года № 34

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование), необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Объектами муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств являются:

- а) деятельность, действия (бездействие) единой теплоснабжающей организации (далее также – контролируемое лицо) по исполнению обязательств, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», согласно которой единая теплоснабжающая организация обязана реализовывать мероприятия по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения, определенные для нее в схеме теплоснабжения в соответствии с перечнем и сроками, указанными в схеме теплоснабжения;
- б) результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обяза-

тельные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

в) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании единой теплоснабжающей организации (далее – производственные объекты), к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

1.4. 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.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольный орган).

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

- 1) глава администрации, заместитель главы администрации;
- 2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – муниципальные инспекторы – назначаются постановлением Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.7. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (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 проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не претягивать их проведение, а также не нарушать внутренние установленные 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 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 про-

ведении 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 устраниении контролируемым лицом выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

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

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями 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.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяемых положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий система оценки и управления рисками не применяется.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемый главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется

в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

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

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

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

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

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

## 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительства, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицом в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1-4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

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

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

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

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

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, на основании задания главы (заместителя главы) администрации, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.11. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.12. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано ор-

ганами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

3.15. Информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемого лица посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.16. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.17. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения контролируемого лица любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность контролируемого лица, владеющего и (или) пользующегося объектом контроля, эксплуатация (использование) им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

3.19. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств**

4.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений 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.

4.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

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

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

4.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование 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.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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 решения Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

4.14. 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.

4.15. Жалоба подается на рассмотрение руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе

по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

4.20. 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 (бездействия) должностных лиц незаконными и выносит решение, по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.21. 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.

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

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 1 к настоящему Положению.

6. Заключительные положения

6.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Приложение 1

**Перечень показателей результативности и эффективности муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств**

Ключевые показатели		Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства		70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий		0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий		0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия		5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля		95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества, вынесенных органом муниципального контроля постановлений		0%

Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий			
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	V <sub>вн</sub> – выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J – количество жалоб (ед.)	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны признаками недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	P <sub>н</sub> – количество проверок, признанных недействительными (ед.)	0%
1.4.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	K <sub>зо</sub> – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)	10%
1.5.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные органы (ед.)	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	K <sub>нм</sub> – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)	100%
1.6.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов			
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = H_{к}$	K <sub>м</sub> – количество контрольных мероприятий (ед.)	K <sub>р</sub> – количество работников органа муниципального контроля (ед.)

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

23 декабря 2021 года

городской поселок имени Свердлова

**Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6

октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений разделов 4, 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Положения раздела 4 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 января 2023 года.

4. Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

*Утверждено решением совета депутатов  
от 23 декабря 2021 года № 35*

#### ПОЛОЖЕНИЕ

### О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Объектами муниципального контроля, расположенными на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – объект контроля), являются:

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

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты);

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.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5 Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольный орган).

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

1) глава администрации, заместитель главы администрации;

2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – муниципальные инспекторы – назначаются постановлением Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.7. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (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 ис-

полнения 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 присутствующим при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей, 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) им и 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, предоставление 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 объекту контрольного мероприятия;

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

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

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

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действий и принимаемых решений 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.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Ленинградской области и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во двory, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории муниципального образования в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территории;

10) иные требования установленные Правилами благоустройства.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.12. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны.

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.13. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.

#### 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемой законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется админи-

страцией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемый главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

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

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

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

### 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрации могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы (заместителя главы) администрации, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представителю, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка,

аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

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

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

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством 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.

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

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

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

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению 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 в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдате рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного

мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

#### 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

4.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений 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.

4.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действиях (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 Правительство Российской Федерации не установлено иное.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистра-

ции.

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

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

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

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

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

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

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

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

4.20. 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.

4.21. 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.

#### 5. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 1 к настоящему Положению.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Решения администрации, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Приложение 1

#### Перечень показателей результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства

Ключевые показатели		Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства		70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий		0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий		0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия		5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля		95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений		0%

#### Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий		Индикативные показатели	Индикативные показатели	Индикативные показатели
1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий			
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = \frac{(P_{ф} / P_{п})}{100}$	$V_{вн} = \frac{P_{ф} - P_{п}}{P_{п}}$	$V_{вн} = \frac{(P_{ф} / P_{п})}{100}$
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J_{ж} \times 100 / P_{ф}$	$J_{ж} = \text{количество жалоб (ед.)}$	$J_{ж} \times 100 / P_{ф}$
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н} = \text{количество проверок, признанных недействительными (ед.)}$	0%
1.4.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зп} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зп} = \text{количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)}$	10%
1.5.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	$K_{нм} = \text{количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)}$	100%
1.6.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов			
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.

2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = \frac{H_{к}}{H_{р}}$	$K_{м} = \text{количество контрольных мероприятий (ед.)}$ $K_{р} = \text{количество работников органа муниципального контроля (ед.)}$ $H_{к} = \text{нагрузка на 1 работника (ед.)}$
------	---	---------------------------------------	--

### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 года  
городской поселок имени Свердлова  
Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 36

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее так же – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов от 25.10.2018 № 31 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений разделов 5, 6 Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Положения раздела 5 Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 января 2023 года.

5. Положения раздела 6 Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.sverdlovosd.ru](http://www.sverdlovosd.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович

Утверждено Решением совета депутатов от 23 декабря 2021 года № 36

ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальном земельном контроле  
в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектом муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков) в границах муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – земельные участки).

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица, в обязанности которых 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).

Должностные лица Контрольного органа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Должностным лицом администрации, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия в рамках муниципального земельного контроля, является глава администрации.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

- 1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
- 2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- 3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

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

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

6) выполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель.

7) выполнение обязанности в установленном федеральным законом срок по переоформлению права постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственность.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

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

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 проявления 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 и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Положением могут определяться иные действия инспектора, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением (пункт 8 части 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ).

Положением может быть установлен запрет на проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении указанных объектов контроля (часть 3 статьи 27 Федерального закона № 248-ФЗ).

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

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями 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).

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение администрацией земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального земельного контроля согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется решением администрации.

При отнесении администрацией земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, – один раз в 3 года;

2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, – один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, – не менее 3 лет;

2) умеренного риска, – не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план включаются земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Администрация ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с решением администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

2.8. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

2) присвоенная категория риска;

3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

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

3.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;

3.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

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.

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

Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов глава администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области аннулирует направленное ранее предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Контрольный орган вправе принять решение о обоснованности очередного возражения. О данном решении уведомляется контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации очередного возражения.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой администрации «Свердловского городского поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

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

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному

осуществлять муниципальный земельный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, ведется журнал учета консультирования.

#### 4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

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

2) документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

3) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных о землях, земельных участках и их частях, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

5) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Инспекционный визит, выездная проверка могут проводиться посредством аудио- или видеосвязи.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документальная проверка;
- 3) выездная проверка;

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документальная проверка;
- 3) выездная проверка;
- 4) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 5) выездное обследование.

4.6. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, являются:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
- 3) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- 4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 5) 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;
- 6) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.9. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания главы администрации Свердловского городского поселения, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Взаимодействием с контролируемым лицом 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).

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии

с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», указанными в решении Администрации о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению мероприятий специалистов, экспертов и экспертные организации.

4.12. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении прерок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.15. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно для филиала, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.16. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.17. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

Акт проверки, которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

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

4.20. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологиче-

ское 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.

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

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

4.21. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

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

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению 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 земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;
- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;
- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.24. В случае не устранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

- 1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, – исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- 2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес главы администрации Свердловского городского поселения уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих

указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

#### 5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.

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 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 (бездействия) 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 Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

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

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решения 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 руко-

водителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

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

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

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

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

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

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

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

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

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

**6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля установлены приложением №3 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Свердловского городского поселения

#### КРИТЕРИИ

**отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении администрацией Свердловского городского поселения муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

г) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешенного использования ведение садоводства.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Свердловского городского поселения

#### ИНДИКАТОРЫ

**риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении администрацией Свердловского городского поселения муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на

земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

7. Невыполнение установленных требований и обязательных мероприятий по улучшению, защите земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов и иного негативного воздействия на окружающую среду, ухудшающих качественное состояние земель.

8. Использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполнившим в установленный федеральным законом срок обязанности по реформированию такого права на право аренды земельного участка или по приобретению этого земельного участка в собственности.

Приложение № 3 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Свердловского городского поселения

#### Перечень показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным (надзорным) органом постановлений	0%

#### Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных контрольных мероприятий	Индикативные показатели	Индикативные показатели	Индикативные показатели
1.1. Выполняемость плановых контрольных мероприятий	$Vpз = \frac{PЗф}{PЗп} \times 100$	Vрз – выполняемость плановых контрольных мероприятий % PЗф – количество проведенных плановых контрольных мероприятий (ед.) PЗп – количество утвержденных плановых контрольных мероприятий (ед.)	100%
1.2. Выполняемость внеплановых контрольных мероприятий	$Vвн = \frac{PФ}{Pп} \times 100$	Vвн – выполняемость внеплановых контрольных мероприятий PФ – количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.) Pп – количество распоряжений на проведение внеплановых контрольных мероприятий (ед.)	100%
1.3. Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Pф$	Ж – количество жалоб (ед.) Pф – количество проведенных контрольных мероприятий	0%
1.4. Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$Pн \times 100 / Pф$	Pн – количество контрольных мероприятий, признанных недействительными (ед.) Pф – количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	0%
1.5. Доля внеплановых контрольных мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Pф$	По – контрольные мероприятия, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Pф – количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	30%
1.6. Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Kпз$	Кзо – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Kпз – количество поданных на согласование заявлений	10%
1.7. Доля контрольных мероприятий, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные органы	$Kнм \times 100 / Kвн$	Kнм – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Kвн – количество выявленных нарушений (ед.)	100%
1.8. Количество проведенных профилактических мероприятий			шт.
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов			
2.1. Количество штатных единиц			Чел.
2.2. Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$Kм / Kр = Hк$	Kм – количество контрольных мероприятий (ед.) Kр – количество работников органа муниципального контроля (ед.) Hк – нагрузка на 1 работника (ед.)	

#### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 года

городской поселок имени Свердлова

**Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

№ 37

Федерации», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 4, 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Положения раздела 4 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 января 2023 года.

4. Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

*Утверждено решением совета депутатов от 23 декабря 2021 года № 37*

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Под муниципальным контролем понимается деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог. (далее – обязательных требований), осуществляемая в рамках полномочий по решению вопросов местного значения посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Под дорожным хозяйством понимается единый производственно-хозяйственный комплекс, включающий в себя автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, а также организации, осуществляющие обслуживание, изыскания, проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется с целью минимизации риска причинения вреда (ущерба), вызванного нарушениями обязательных требований, следующим охраняемым законом ценностям:

- жизнь и здоровье граждан;
- права, свободы и законные интересы граждан и организаций;
- объекты транспортной инфраструктуры, как технические сооружения и имущественные комплексы;
- перевозка грузов и пассажиров, как обеспечение услуг и экономическая деятельность.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими муниципальными нормативными правовыми актами.

1.6. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – контрольный орган).

1.7. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – муниципальные инспекторы – назначаются постановлением Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Должностные лица, назначенные распоряжением на осуществление муниципального контроля, осуществляют контроль требований, установленных в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения, а также контроль за деятельностью, действиями (бездействиями) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ.

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 Ленинградской 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 предъявлению 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 объекту 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 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектор оказывается противостоятелем или угрожает опасности.

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями 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.

1.10. Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

Под гражданами понимаются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, признается контролируемым лицом в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля, за исключением жилых помещений.

Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.11. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

- в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения;
- технических условий по размещению объектов, предназначенных для

осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;

- правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос;

- правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по ремонту автомобильных дорог;
- технических регламентов, правил, стандартов технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, а также правил перевозки опасных грузов;

- иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

1.13. Объектами муниципального контроля являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

- деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

- деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

- внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

- внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест));

- внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

- внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

- дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

- дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

- объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

- примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.14. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, предоставляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.15. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151-О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях

оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

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

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

### 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

- 1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);
- 2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);
- 4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемым лицом в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);
- 6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемым лицом.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемым лицом, является:

- 1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) администрации, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации

от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

- 1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;
- 2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительство, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

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

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

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством 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.

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

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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 принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, доведения 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, эксплуатации (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 рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями.

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

4.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений 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.

4.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного

органа;

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

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

4.9. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действиях (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.

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

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

4.12. 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 от 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.20. 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.

4.21. 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.

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

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля

на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 1 к настоящему Положению.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Приложение 1

#### Перечень показателей результативности и эффективности муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства	70%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

#### Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий	Вн = (Pф / Pн) x 100	Вн – выполняемость внеплановых проверок	Выполняемость внеплановых проверок	Вн = (Pф / Pн) x 100
1.1. Выполняемость внеплановых проверок	Ж x 100 / Пф	Ж – количество жалоб (ед.)	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж x 100 / Пф
1.2. Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Пн x 100 / Пф	Пн – количество проверок, признанных недействительными (ед.)	Пф – количество проведенных проверок (ед.)	0%
1.3. Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Кз x 100 / Кпз	Кз – количество заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кпз – количество поданных на согласование заявлений	10%
1.4. Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кнм x 100 / Квн	Кнм – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)	Квн – количество выявленных нарушений (ед.)	100%
1.5. Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы				Шт.
1.6. Количество проведенных профилактических мероприятий				
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1. Количество штатных единиц				Чел.
2.2. Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр = Нк	Км – количество контрольных мероприятий (ед.)	Кр – количество работников органа муниципального контроля (ед.)	Нк – нагрузка на 1 работника (ед.)

#### ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

23 декабря 2021 года № 38

городской поселок имени Свердлова

Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее так же – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов от 25.10.2018 № 30 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5, 6 Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Положения раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 января 2023 года.

5. Положения раздела 6 Положения о муниципальном жилищном контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.sverdlovosd.ru](http://www.sverdlovosd.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

*Утверждено решением совета депутатов  
от 23 декабря 2021 года № 38*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о муниципальном жилищном

### контроле в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

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

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.4. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

1.5. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является Администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Контрольный орган).

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

1) глава администрации, заместитель главы администрации;

2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – муниципальные инспекторы – назначаются постановлением Администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.7. Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (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 проявления 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, 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;

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, предоставление 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 предъявлению 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 объекту контрольного мероприятия;

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

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

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

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями 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.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.11. 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.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета уполномоченные органы используют информацию, предоставляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган при организации и осуществлении муниципального контроля взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) информацию, необходимые для организации и осуществления муниципального контроля, от указанных органов, либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.12. Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

#### 2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

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

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

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

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

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

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

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

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

3.2.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети Интернет сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.3.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушения 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.

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

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

3.3.4. 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.

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

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

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

1) подготавливает ответ на возражение, с приложением документов и материалов, представленные контролируемым лицом в ходе рассмотрения возражения, а также иные документы, находящиеся в Контрольном органе, имеющие отношение к соблюдению требований, о недопустимости нарушения которых объявлено предостережение;

2) направление ответа лицу, подавшему возражение, в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

#### 3.4. Консультирование

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа.

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

3.4.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирования.

#### 4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

##### 4.1. Контрольные мероприятия.

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

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемым лицом;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемым лицом являются:

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

запрос документов, иных материалов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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 объектов муниципального контроля 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, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

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

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

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

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

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

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

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

документарная проверка;

выездная проверка.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории среднего риска – один раз в 3 года;

для категории умеренного риска – один раз в 5 лет;

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

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

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

закона № 248-ФЗ.

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

#### 4.5. Документарная проверка

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

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

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

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

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о предоставлении 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 предоставлении 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 представителей, 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 контролируемым лицом, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

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

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

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

#### 4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

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

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозаписи, 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 осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 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 Федерального закона № 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. Выездное обследование

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

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

**5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль.**

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 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 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) действиях (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 предусмотрено только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

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

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

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

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

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

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

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

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

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

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

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

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

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

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

**6. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля установлены приложением №3 к настоящему Положению.

Приложение 1

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

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

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится – к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно – к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 2 включительно – к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3, \text{ где:}$$

K – показатель риска;

V1 – количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется – решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V2 – количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

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

Приложение 2

#### Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

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

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

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в

многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

Приложение 3

**Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля**

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

## Индикативные показатели

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий	Индикатор	Целевое значение	Единица измерения
1.1. Выполняемость плановых заданий (осмотров)	Врз = (РЗф / РЗп) x 100	100%	Утвержденные плановые задания (осмотры)
1.2. Выполняемость внеплановых проверок	Ввн = (Рф / Рп) x 100	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3. Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж x 100 / Пф	0%	
1.4. Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Пн x 100 / Пф	0%	
1.5. Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо x 100 / Кпз	10%	
1.6. Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм x 100 / Квн	100%	
1.7. Количество проведенных профилактических мероприятий		Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов			
2.1. Количество штатных единиц			Чел.
2.2. Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр = Км / Кр = Км / Кр		

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**23 декабря 2021 года** № 39  
**городской поселок имени Свердлова**  
**Об утверждении графика заседаний совета депутатов пятого созыва на 2022 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Регламентом совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях организации деятельности совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее так же – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Утвердить график заседаний совета депутатов пятого созыва на 2022 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию газете

«Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя совета депутатов.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

Приложение к решению совета депутатов МО  
«Свердловское городское поселение»  
23 декабря 2021 г. № 39

## График заседаний совета депутатов пятого созыва на 2022 год

№ п/п	Дата	Заседания	Ответственный
1.	«13» - «14» января	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«19» - «21» января	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«27» января	Заседание совета депутатов	Глава МО
2.	«10» - «11» февраля	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«15» - «17» февраля	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«24» февраля	Заседание совета депутатов	Глава МО
3.	«09» - «11» марта	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«15» - «17» марта	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«24» марта	Заседание совета депутатов	Глава МО
4.	«12» - «14» апреля	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«19» - «21» апреля	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«28» апреля	Заседание совета депутатов	Глава МО
5.	«10» - «12» мая	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«17» - «19» мая	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«26» мая	Заседание совета депутатов	Глава МО
6.	«14» - «16» июня	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«21» - «23» июня	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«30» июня	Заседание совета депутатов	Глава МО
7.	«06» - «08» сентября	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«13» - «15» сентября	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«22» сентября	Заседание совета депутатов	Глава МО
8.	«11» - «13» октября	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«18» - «20» октября	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«27» октября	Заседание совета депутатов	Глава МО
9.	«08» - «10» ноября	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«15» - «18» ноября	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«22» ноября	Заседание совета депутатов	Глава МО
10.	«06» - «08» декабря	Заседания постоянных комиссий совета депутатов	Председатели постоянных комиссий
	«13» - «15» декабря	Заседание расширенной комиссии	Глава МО
	«22» декабря	Заседание совета депутатов	Глава МО

**ГЕРБ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

**23 декабря 2021 года** № 40  
**городской поселок имени Свердлова**  
**О передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее так же – совет депутатов) **РЕШИЛ:**

1. Передать контрольно-счетному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области с 1 января 2022 года по 31 декабря 2022 года полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

экспертиза проекта бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на плановый период;

внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Пресмотреть в бюджете муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год ассигнования на реализацию принятого решения.

3. Главе муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: заключить с советом депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий согласно приложению к настоящему решению, в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год на эти цели;

опубликовать соглашение о передаче, указанных в части 1 настоящего решения, полномочий в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и размещению на официальном сайте совета депутатов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovosd.ru.

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

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на посто-

янную комиссию по экономическому развитию, бюджету, инвестициям и налогам совета депутатов.

**Глава МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядович**

Приложение к решению совета депутатов МО  
«Свердловское городское поселение»  
от 23 декабря 2021 г. № 40

## СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о передаче Контрольно-счетному органу муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области отдельных полномочий Контрольно-счетного органа муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Совет депутатов МО «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, именуемый в дальнейшем МО «Свердловское городское поселение», в лице главы МО «Свердловское городское поселение» Э.А. Нехвядовича, действующего на основании Устава и решения совета депутатов МО «Свердловское городское поселение» от 22.09.2021 г. № 5, с одной стороны, и Совет депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, именуемый в дальнейшем Всеволожский муниципальный район, в лице главы МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области Кондратьева В.Е., действующего на основании Устава и решения совета депутатов МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 19.09.2019 г. № 2, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о следующем:

## 1. Предмет соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Контрольно-счетному органу МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области отдельных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и их реализация за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета МО «Свердловское городское поселение» в бюджет Всеволожского муниципального района.

1.2. Контрольно-счетному органу МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Контрольно-счетный орган) передаются следующие полномочия Контрольно-счетного органа МО «Свердловское городское поселение»:

- проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета МО «Свердловское городское поселение» за 2021 год;

- проведение экспертизы проекта бюджета МО «Свердловское городское поселение» на 2023 год.

## 2. Срок действия соглашения

2.1. Соглашение заключено на срок 1 год и действует в период с 1 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

## 3. Сумма межбюджетных трансфертов.

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на период действия Соглашения равен \_\_\_\_\_ руб.

4. Права и обязанности совета депутатов МО «Свердловское городское поселение».

4.1. Решением о бюджете МО «Свердловское городское поселение» утверждает межбюджетные трансферты Всеволожскому муниципальному району, предусмотренные настоящим Соглашением.

4.2. Обеспечивает перечисление межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением, в сроки до 31 \_\_\_\_\_ 2022 года.

4.3. Обращается в Контрольно-счетный орган с предложениями о перечне вопросов, рассматриваемых в ходе проведения внешнего муниципального финансового контроля.

4.4. Рассматривает отчеты и заключения Контрольно-счетного органа, составленные по результатам проведенных по исполнению настоящего Соглашения мероприятий.

4.5. Обеспечивает опубликование (обнародование) отчетов и заключений Контрольно-счетного органа, составленных по результатам проведенных по исполнению настоящего Соглашения мероприятий.

4.6. Рассматривает обращения Контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, в случае необходимости принимает соответствующие муниципальные правовые акты.

4.7. В случае нарушения Контрольно-счетным органом при осуществлении полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, законодательство Российской Федерации и настоящего Соглашения, имеет право принимать обязательные для Контрольно-счетного органа решения об устранении нарушений.

## 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по следующим основаниям:

по соглашению сторон, оформленному в письменном виде; по истечении 10 дней после направления одной из сторон уведомления о невозможности выполнения своих обязательств вследствие изменения действующего законодательства или иных существенных условий; за неисполнение (ненадлежащее исполнение) одной из сторон обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением; по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.3. При досрочном прекращении действия Соглашения возврат перечисленных средств межбюджетных трансфертов происходит за вычетом фактически понесенных расходов Контрольно-счетного органа.

6.4. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**Глава муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области**  
**Кондратьев В.Е.**

**Глава муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**  
**Нехвядович Э.А.**