www.viluchinsk-city.ru
6+
№ 35 (1467)
Вт., 14 сентября 2021 г.

Вилючинская газетА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО Г.ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Уважаемые граждане, имеющие статус «Многодетная семья»!

Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

С 2021 года в соответствии с приказом Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 15.03.2021 № 359-п ежегодная социальная выплата на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей на каждого ребенка многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации в Камчатском крае (за исключением детей, находящихся на полном государственной обеспечении) предоставляется в беззаявительном порядке одному из родителей (опекунов, попечителей, усыновителей, приемных родителей), являющемуся получателем ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения, установленной п. 1 ч. 1 ст. 6 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае».

Период предоставления ежегодной социальной выплаты на приобретение школьной и спортивной одежды, школьно-письменных принадлежностей:

1) с 1 июля по 31 июля текущего финансового года многодетным родителям, являющимся получателями ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения по состоянию на 1 июля текущего финансового года;

2) с 1 августа по 31 декабря текущего финансового года многодетным родителям, обратившимся за назначением ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения в период с 1 августа по 10 декабря текущего финансового года;

3) с 15 января по 28 февраля следующего финансового года многодетным родителям, обратившимся за назначением ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения в период с 11 декабря по 31 декабря текущего финансового года, при этом периодом, за который предоставлена ежегодная социальная выплата, считается текущий год, в котором поступило обращение многодетного родителя на назначение ежемесячной социальной выплаты.

Гражданам, имеющих статус «Многодетная семья» и не получающих ежемесячную социальную выплату на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения, для назначения данной выплаты необходимо обратиться в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае».

Размер выплаты в 2021 году (для Вилючинского городского округа с учетом величины муниципального коэффициента) составляет 4590,00 (четыре тысячи пятьсот девяносто рублей).

Телефоны Вилючинского филиала КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» 3-23-91, 3-10-17

Информация о выдаче удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае

Вилючинский филиал КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»

В соответствии с частью 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» (далее - Закон) под многодетной семьей в Камчатском крае понимается:

1) семья, состоящая из:

а) родителей (одного из родителей и отчима или мачехи) и (или) иных законных представителей детей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей), состоящих в зарегистрированном браке, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают в Камчатском крае, и (или) являются иностранными гражданами, лицами без гражданства и постоянно проживают в Камчатском крае, и (или) являются беженцами и проживают в Камчатском крае;

б) трех и более детей в возрасте до 18 лет (рожденных, пасынков, падчериц, усыновленных, находящихся под опекой или попечительством по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), которые проживают совместно с лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, либо одним из них, а также лиц из числа указанных детей в возрасте от 18 лет до 21 года, если они:

- являются инвалидами и проживают совместно с лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, либо одним из них;
- обучаются по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации;

2) семья, состоящая из:

а) одинокого родителя или иного законного представителя детей (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя), который является гражданином Российской Федерации и проживает в Камчатском крае, или является иностранным гражданином, лицом без гражданства и постоянно проживает в Камчатском крае, или является беженцем и проживает в Камчатском крае;

б) трех и более детей в возрасте до 18 лет (рожденных, усыновленных, находящихся под опекой или попечительством по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), которые проживают совместно с лицом, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, а также лиц из числа указанных детей в возрасте от 18 лет до 21 года, если они:

- являются инвалидами и проживают совместно с лицом, указанным в пункте «а» настоящего пункта;
- обучаются по очной форме обучения (за исключением обучения по дополнительным образовательным программам) в профессиональных образовательных организациях или в образовательных организациях высшего образования, расположенных на территории Российской Федерации.

Согласно части 2.1 Закона дети из числа указанных в абзаце первом подпункта «б» пункта 1 и абзаце первом подпункта «б» пункта 2 части 2 настоящей статьи, которые в текущем календарном году достигли возраста 18 лет и обучаются (обучались) в общеобразовательной организации, расположенной на территории Камчатского края, либо обучались по очной форме обучения в профессиональной образовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации, продолжают относиться к членам многодетной семьи по 31 декабря этого календарного года.

Прием заявлений и документов у граждан или их представителей на оформление удостоверения многодетной семьи осуществляется:

- при личном обращении в КГКУ «МФЦ Камчатского края»,
- по почте в КГКУ «Центр выплат».

Телефоны Вилючинского филиала КГКУ «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» 3-20-16, 3-23-91, 3-10-17,

В сентябре 2021 года планируется завершение этапа тестирования приема заявлений от граждан на выдачу удостоверения многодетной семьи через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ). После окончания тестирования семьи, имеющие право на получение удостоверения, смогут обратиться за выдачей удостоверения многодетной семьи через ЕПГУ.

Выборы в депутаты Государственной Думы Российской Федерации восьмого созыва
Выборы в депутаты Законодательного Собрания Камчатского края четвертого созыва
Выборы в депутаты Думы Вилючинского городского округа седьмого созыва по одномандатному избирательному округу № 6
19 сентября 2021 года

Уважаемые жители города Вилючинск!

С 8 сентября 2021 года начали свою работу участковые избирательные комиссии. На каждом участке ведется прием заявлений от граждан для голосования по месту нахождения. Также, с 9 сентября начался прием заявлений на голосование вне помещения.

Подать заявления можно в будние дни с 17:00 до 21:00, в выходные с 10:00 до 14:00. Прием заявлений на голосование по месту нахождения будет осуществляться до 13 сентября 2021 года. На голосование вне помещений прием заявлений продлиться до 14:00 19 сентября 2021 года.

Информация о порядке приема данных заявлений опубликована на сайте Избирательной комиссии Камчатского края.

телефон для справок: 8(41535) – 3-65-54 в часы приема

Для организации работ по проведению Всероссийской переписи населения Камчатстат ведет набор сотрудников

Камчатстат

В период с 15 октября по 14 ноября 2021 года в России будет проводиться Всероссийская перепись населения.

Для организации работ по проведению Всероссийской переписи населения Камчатстат ведет набор сотрудников.

Работа осуществляется на основании заключаемых договоров гражданско - правового характера на выполнение работ, связанных со сбором сведений о населении, в соответствии с пунктом 42 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Категория привлекаемых лиц	Сумма вознаграждения (рублей в месяц)	Период привлечения	Требования
Проведение переписи населения			
Инструктор районного уровня	16500	с 15 октября по 14 ноября 2021 года	Наличие образования по любому профилю. Наличие организаторских навыков и работы на ПЭВМ обязательно (работа в МФЦ; желательно не работать или быть в отпуске)
Контролер полевого уровня	20000	с 29 сентября по 25 ноября 2021 года	Наличие образования по любому профилю. Наличие организаторских навыков и работы на планшетных компьютерах обязательно (работа на переписном участке; желательно не работать или быть в отпуске)
Переписчик	18000	с 15 октября по 14 ноября 2021 года	Наличие коммуникабельных способностей и навыков работы на планшетных компьютерах

По вопросам устройства на работу обращаться по адресу:

г. Вилючинск, ул. Победы, дом 5 (3-й этаж, налево) в рабочее время:

понедельник – четверг с 09.00 до 17.00, обед с 12.30 до 13.30;

пятница с 09.00 до 14.00, обед с 12.30 до 13.15

С собой иметь копии паспорта (стр.2,3 и страница с регистрацией), СНИЛС и ИНН, а также банковские реквизиты (карта « МИР» или сберегательный счёт)

тел. (8-41535) 3-01-22, 89622923220.

Приглашаем на фестиваль «Суровой романтики»

С 18 по 25 сентября жителей города ждёт масштабное открытие и закрытие фестиваля, а также проведение мастер-классов и организация тематических развлекательных и спортивных зон в течение всей недели.

Мероприятие проводится в рамках национального проекта «Образование» и при поддержке Министерства просвещения РФ.

Фестиваль «Суровая романтика» является одни из десяти проектов команды губернатора и Лидеров России, который был придуман в рамках Обучающей экспедиции.

Уважаемые жители Вилючинска!

В сентябре 2021 года РОССТАТом проводится очередное выборочное наблюдение состояния здоровья населения.

В выборку вошли многоквартирные дома по мкр. Центральный д.13,15,17. Опрос проводит интервьюер КАМЧАТСТАТа, который имеет удостоверение для проведения этого наблюдения (действительно при предъявлении паспорта).

При проведении опроса гражданам никаких документов предъявлять не нужно, опрос проводится со слов опрашиваемых (как и при любых опросах РОССТАТа). Опрашивается взрослое население 15 лет и более, а также дети от 0 до 14 лет (со слов их родителей).

КАМЧАТСТАТ

Пожарная безопасность в период отопительного сезона

Отдел федерального государственного пожарного надзора ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России»

С наступлением холодов начинается активное использование населением электротехнических и теплогенерирующих устройств. Стремясь поддерживать тепло в своих домах, люди используют отопительные печи, электронагревательные приборы, газовые плиты, духовки, которые при определенных условиях могут стать причиной возгорания, взрыва и как следствие причиной травм и даже гибели людей.

Одной из основных причин возникновения пожаров в отопительный сезон в жилых домах является нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации печей. Причины пожаров от печного отопления можно разделить на пять основных групп:

1) непосредственное воздействие пламени на сгораемые конструкции, попадание, дымовых газов в пустоты строительных конструкций или вентиляционные каналы возможно через трещины в кладке печей, отверстия или прогары в топливнике и дымоходах;

2) тепловое воздействие нагретых поверхностей печей на сгораемые конструкции при недостаточной их тепловой защите или неправильном выполнении разделок и отступок;

3) соприкосновение сгораемых предметов и материалов с перегретыми поверхностями печей;

4) тепловое излучение от пламени нагретых варочных настилов, духовых шкафов, топочных дверок на сгораемые конструкции и материалы;

5) попадание раскаленных углей и искр на незащищенный пол или кровлю здания.

Запрещается эксплуатировать печи и другие отопительные приборы без противопожарных разделок (отступок) от конструкций из горючих материалов, предтопочных листов, изготовленных из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра (на деревянном или другом полу из горючих материалов), а также при наличии прогаров и повреждений в разделках, наружных поверхностях печи, дымовых трубах, дымовых каналах и предтопочных листах.

Ещё одной распространенной причиной пожаров является нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электронагревательных приборов и электрооборудования. Чтобы предотвратить несчастье, нужно помнить основные правила их эксплуатации. Для начала необходимо внимательно изучить инструкцию по эксплуатации электроприбора, чтобы не нарушать требований, изложенных в ней. При этом важно помнить, что у каждого прибора есть свой срок эксплуатации, использование его свыше установленного срока может привести к возникновению пожара.

Так же с наступлением минусовых температур увеличивается количество включенных в сеть электронагревательных приборов, а следовательно, и нагрузка на электропроводку. В ряде случаев из-за естественного старения, также вследствие длительного периода эксплуатации с перегрузкой, происходит пробой изоляции и короткое замыкание электропроводки, которое приводит к возникновению пожара.

В соответствии с п. 35 Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 запрещается:

а) эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;

б) пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

в) эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией, а также обертывать электролампы и светильники (с лампами накаливания) бумагой, тканью и другими горючими материалами;

г) пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

д) использовать нестандартные (самодельные) электрические электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

е) размещать (складировать) в электрощитовых, а также ближе 1 метра от электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы;

ж) при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ, а также при включении электроподогрева автотранспорта использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов;

з) прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку;

и) оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

Помните, что при обнаружении пожара или признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и др.) необходимо:

-немедленно сообщить об этом в пожарно-спасательное подразделение по телефону «01», или по мобильному телефону «101», либо в единую диспетчерскую службу по телефону «112» (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

-принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии.

Пожар всегда легче предотвратить, чем потушить!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
02.09.2021 № 879

Об утверждении Положения о проведении межрегионального фестиваля «Суровая романтика»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью повышения престижа военной службы путем развития у молодежи интереса к военной истории, формирования общероссийской идентичности на основе гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении межрегионального фестиваля «Суровая романтика» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа Е.Д. Бойчук.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 02.09.2021 № 879

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении межрегионального фестиваля «Суровая романтика»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении межрегионального фестиваля «Суровая романтика» (далее – положение) определяет порядок организации и проведения межрегионального фестиваля «Суровая романтика» (далее - фестиваль), который реализуется в рамках проекта «Обучающая экспедиция» при поддержке клуба «Эльбрус», объединяющего победителей и финалистов конкурса управленцев «Лидеров России» Президентской платформы «Россия – страна возможностей».

1.2. Фестиваль проводится на территории Вилючинского городского округа и направлен на развитие патриотизма у детей и молодежи, популяризацию службы в армии, в том числе на подводном флоте.

1.3. Организаторами фестиваля являются:

- администрация Вилючинского городского округа при поддержке Правительства Камчатского края;

- региональная общественная организация «Камчатская лига экстремальных видов спорта».

1.4. Цели и задачи фестиваля.

Фестиваль проводится с целью повышения престижа военной службы путем развития у молодежи интереса к военной истории, формирования общероссийской идентичности на основе гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания.

Задачи фестиваля:

- создание условий для развития патриотизма у детей и молодежи Камчатского края и других регионов;

- приобщение подрастающего поколения к изучению национальных традиций, поддержанию ценностей и сохранению семейного наследия;

- формирование у детей и молодежи уважения к героической истории и воинской славе Отечества.

1.5 Информация о фестивале, порядке его проведения, мероприятиях, проводимых в рамках фестиваля, размещается на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа https://viluchinsk-city.ru и в средствах массовой информации.

II. Порядок проведения фестиваля

2.1. Фестиваль проводится с 18 по 25 сентября 2021 года в три этапа.

2.2. Этапы проведения фестиваля.

I этап - 18 сентября 2021 г. - открытие фестиваля.

Место проведения – площадь ДК «Меридиан» с 16.00 до 22.00.

II этап - с 18 по 25 сентября 2021 г. - городские мероприятия в рамках фестиваля «Суровая романтика», которые проводятся в образовательных организациях и учреждениях Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

III этап - 25 сентября 2021 г. – закрытие фестиваля «Суровая романтика».

2.3. Место и время проведения III этапа фестиваля.

Территория проведения III этапа фестиваля состоит из 5 зон:

1 зона - развлекательная программа «Мир детства» (площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6) с 10.00 до 18.00 (в жилых районах Приморский и Рыбачий).

2 зона - «Ярмарка выходного дня» (район дороги к гражданскому пирсу) с 10.00 до 18.00.

3 зона – спортивная (ул. Кронштадтская, район ГИБДД, гражданский пирс, берег бухты) с 11.00 до 18.00.

4 зона - межмуниципальный фестиваль «Казачьи задоринки» (лесная зона по ул. Кронштадтская) с 12.00 до 16.00.

5 зона - закрытие фестиваля, площадь ДК Меридиан, с 16.00 до 22.00.

III. Структура управления фестивалем

3.1. Руководство фестивалем осуществляет рабочая группа по подготовке и проведению на территории Вилючинского городского округа межрегионального фестиваля «Суровая романтика» (далее – рабочая группа), формируемая администрацией Вилючинского городского округа, с привлечением общественных объединений, организаций и иных заинтересованных структур.

Состав рабочей группы утверждается постановлением главы Вилючинского городского округа.

3.2. Рабочая группа фестиваля:

- определяет положение, программу и состав участников фестиваля;

- осуществляет организационное обеспечение мероприятий;

- организует материально-техническое обеспечение мероприятий;

- организует взаимодействие со службами города и привлекаемых организаций;

- организует обеспечение безопасности мероприятий;

- организует информационную кампанию фестиваля;

- организует работу со спонсорами и благотворителями, заключает договоры;

- осуществляет другие виды деятельности в рамках настоящего Положения;

- формирует состав гостей фестиваля;

- осуществляет организацию проживания, питания, доставку участников и гостей фестиваля;

- привлекает для выполнения задач фестиваля иные организации;

- определяет площадки и готовность площадок для проведения мероприятий фестиваля;

- определяет помещения для мероприятий дополнительной программы фестиваля и обеспечивает проведение мастер-классов, конференций и т.д.;

- осуществляет подготовку церемоний торжественного открытия, закрытия фестиваля, а также других мероприятий, предусмотренных фестивальной программой.

3.3. Рабочая группа утверждает:

- сроки проведения фестиваля;

- программу и афишу фестиваля;

- кандидатуры ведущих экспертов для участия в программе фестиваля.

3.4. Рабочая группа фестиваля имеет право включать в программу проведение дополнительных мероприятий, отменять мероприятия в случае отсутствия финансирования или отсутствия необходимого количества участников.

В случае включения дополнительных мероприятий, замены или отмены мероприятий оповещает участников фестиваля не менее чем за 5 дней.

3.5. Рабочая группа фестиваля обладает эксклюзивным правом на разработку, издание и распространение атрибутики и символики фестиваля.

IV.Программа фестиваля

4.1. Фестиваль является площадкой для демонстрации современных подходов, создания условий развития патриотизма у детей и молодежи Камчатского края и других регионов.

4.2. Основные форматы фестиваля: кинопоказы, видеоконференции, онлайн-викторины, квесты, экскурсии, конкурсы, выставки, спортивные соревнования, показательные выступления, мастер-классы и концерты.

4.3. Программа фестиваля проводится на нескольких площадках Вилючинского городского округа с привлечением волонтеров, общественных объединений, организаций, воинских частей и предпринимателей города.

4.4. Каждая площадка фестиваля обладает определенной жанровой направленностью (спорт, декоративно-прикладное искусство, инженерно-техническое направление, духовно-нравственное просвещение, сохранение культурного наследия Камчатского края, историческое и военно-патриотическое воспитание и многое другое).

4.5. Площадки фестиваля представлены характерными для жанра участниками (спортсмены из различных федераций, деятели культуры и искусства, представители градообразующих предприятий города, образовательные организации, представители коренных малочисленных народов Севера и т.д.).

4.6. В рамках фестиваля проводится историко-патриотическая викторина, в которой принимают участие муниципальные образования Дальневосточного Федерального округа.

V. Финансирование фестиваля

Основное финансирование фестиваля осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Вилючинского городского округа на указанные цели.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Положение и информация о фестивале размещаются на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа, а также в социальных сетях, в средствах массовой информации.

Приложение к Положению о проведении межрегионального фестиваля «Суровая романтика»

ПЛАН
мероприятий, организованных в рамках межрегионального фестиваля «Суровая романтика»

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	время проведения	Ответственный за проведение
18 сентября 2021 года I ЭТАП – ОТКРЫТИЕ ФЕСТИВАЛЯ «СУРОВАЯ РОМАНТИКА»				
1.	Работа «открытых площадок»:			

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	время проведения	Ответственный за проведение
1.1.	детская игровая программа	Детская площадка около площади ДК «Меридиан»	13.00 -15.30	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
1.2.	музыкальная площадка: выступление молодежной группы ДМШ № 1 «Проспект»	Площадка Алексеевского сквера	14.30 - 15.30	Шарофеева Ю.Н. – директор МБУДОСК ДМШ № 1
2.	Выступление оркестра штаба войск и сил на Северо-Востоке России	Площадь ДК «Меридиан»	15.30 - 16.00	Зайцева Е.А. – советник финансового управления администрации ВГО
3.	Открытие «Фестиваля суровой романтики»	Площадь ДК «Меридиан»	16.00 - 18.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
4.	Музыкальная конкурсная программа «Территория мира»	Площадь ДК «Меридиан»	18.00 - 20.30	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
с 19 по 24 сентября 2021 года II ЭТАП – ГОРОДСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ФЕСТИВАЛЯ «СУРОВАЯ РОМАНТИКА»				
19 сентября 2021 года				
5.	Массовое восхождение на сопку Колдуниха Флешмоб «Моя вершина - Суровая романтика»	Горнолыжный комплекс МБУ «Спортивная школа № 2»	11.00- 14.00	Рязанов Н.В. – директор МБУ «Спортивная школа № 2»
6.	Онлайн конкурс творческих работ «Мастерская осени»	Библиотека-филиал №1, Нахимова, 16, https://villib.ru/	11.00 (Старт онлайн голосования с 19.09 по 25.09)	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
20 сентября 2021				
7.	Выставка - путешествие по книжным страницам, посвященным истории Вилючинска «Просторы бескрайние синие»	Библиотека-филиал № 3, Нахимова, 16	11.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
8.	Мастер-класс «Сердечко - триколор» по изготовлению сувенира из крепированной бумаги	Центральная детская библиотека, ул. Приморская, 6	12.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
9.	«Начиная с Instagram» и «Прогулки по окрестностям Вилючинска» Цикл выставок (оффлайн и виртуальных) с 20.09 по 25.09	Библиотека-филиал № 1, Нахимова, 16, https://villib.ru/	11.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
10.	Квест для школьников «Я в этом городе живу»	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6 (территория)	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
11.	Мастер-класс от мобильного технопарка Канториум	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
21 сентября 2021 года				
12.	Мастер класс «Тебе, любимый город!» открытка в технике скрапбукинг	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
13.	Мастер класс по созданию аппликации «Я люблю Вилючинск»	Центральная детская библиотека, ул. Приморская, 6	12.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
14.	Мастер-класс для школьников «Символ Вилючинска», макет стелы в технике цветной песок	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	14.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
15.	Мастер-класс от мобильного технопарка Канториум	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
22 сентября 2021 года				
16.	Игра-путешествие «По морям, по волнам» (дети познакомятся с историей г.Вилючинска, появлением базы подводных лодок в Рыбачьем, примут участие в весёлых творческих и спортивных конкурсах)	Библиотека-филиал № 3, Нахимова, 16	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
17.	Мастер-класс в технике объемной аппликации из шерсти «Мой город»	Центральная детская библиотека, ул. Приморская, 6	12.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
18.	Прогулка по улицам города с рассказом о памятных местах, достопримечательностях Вилючинска	Центральная детская библиотека, ул. Приморская, 6	14.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
19.	Вечер поэзии «Каждому городу нужен поэт» (встреча с Еленой Ждановой)	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	18.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
20.	Мастер-класс от мобильного технопарка Канториум	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
23 сентября 2021 года				
21.	Мастер-класс по рисованию цветным песком «Владыки глубин» (тематическая викторина)	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
22.	Мастер-класс в технике граттаж «Штрихи к портрету города»	Центральная детская библиотека, ул. Приморская, 6	12.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
23.	Мастер-класс для школьников «Край каменных берёз, Камчатка…»	Библиотека-филиал № 7, ул. Крашенинникова, 32а, пом. 21	11.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
24.	Военно-спортивные соревнования «Юнармейская гонка»	Территория в/ч в жилом районе Рыбачий	11.00 – 12.30	Козюра Н.А. - консультант молодежной политики, Мигачева Е.Ю. – начальник штаба Юнармии ВГО
25.	Мастер-класс от мобильного технопарка Канториум	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
24 сентября 2021 года				
26.	Вечер воспоминаний «Город моей молодости». Встреча старожилов города.	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	18.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
27.	День семейного творчества «Выходной с библиотекой»	Библиотека-филиал №1, Нахимова, 16 (территория)	14.00 -19.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
28.	Акция поздравления старожилов Вилючинска «Жизнь пройти – не поле перейти»	адресно	17.00-19.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
29.	«Сокровища Нептуна» - знакомство с миром океана: богатейшая флора и фауна Охотского моря, охрана морских обитателей. Изготовление красочного панно на морскую тематику.	Библиотека-филиал № 3, Нахимова, 16	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
30.	Мастер-класс от мобильного технопарка Канториум	Центральная городская библиотека, ул. Приморская, 6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
31.	Военно-тактическая игра «Курильский десант. Последний бой».	Бухта Крашенинникова в жилом районе Приморский	13.00 – 15.00	Козюра Н.А. – консультант молодежной политики, Мигачева Е.Ю. – начальник штаба Юнармии ВГО
В течение недели: с 18 по 25 сентября 2021 года				

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	время проведения	Ответственный за проведение
32.	Показ документальных фильмов об истории края и города, появления военно-морской базы подводных лодок, строительства военного судоремонтного завода	МБУК «Дом культуры»	9.00 – 19.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
33.	Экскурсии на орудийную батарею	Бухта Спасения	11-15.00	Козюра Н.А. – отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации ВГО, Суслова Н.Н. – и.о. начальника
34.	Конкурс детского рисунка «Край, в котором я живу»	МБУДОСК «Детская художественная школа»	18.09 – 24.09.2021	Коломеец О.Ю.- директор МБУДОСК ДХШ, образовательные организации
35.	Лекция «Шел Камчатский десант на Курилы»	МБУК «Краеведческий музей»	9.00 - 18.00	Белоус О.А. – директор МБУК «Краеведческий музей»
36.	Мультимедийная лекция по памятным местам города Вилючинска «На века в памяти народной»	МБУК «Краеведческий музей»	9.00 -18.00	Белоус О.А. – директор МБУК «Краеведческий музей»
37.	Межрегиональная онлайн-викторина по памятным датам Тихоокеанского флота (заочно)	Библиотека-филиал № 3, Нахимова, 16	В течение недели	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
38.	Мастер-классы для школьников и студентов «Боевая слава»	Образовательные организации Вилючинского городского округа	В течение недели	Лидеры России
39.	«Уроки лидерства» образовательная программа для школьников и студентов	Образовательные организации Вилючинского городского округа	В течение недели	Лидеры России
40.	«Моя родная школа» мастер-классы профориентационного развития школьников	Образовательные организации Вилючинского городского округа	В течение недели	Лидеры России
III ЭТАП –ФЕСТИВАЛЯ «СУРОВАЯ РОМАНТИКА»				
25 сентября 2021 года				
1 зона - Развлекательная программа «Мир детства» (площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6)				
41.	Спортивно-развлекательная программа «Попади в цель»	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	10.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
42.	Игровая программа «Веселые туристы» + фитнес на улице	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	11.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
43.	Спортивно-развлекательная программа «Пройди лабиринт»	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	12.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
44.	Игровая программа «Силушка богатырская»	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	13.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
45.	Спортивно-развлекательная программа «Эстафета прыгунки»	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	14.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
46.	Игровая программа «Дорожный патруль» ПДД. Соревнования на самокатах	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	15.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
47.	Спортивно-развлекательная программа «Эстафета скакалки»	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	16.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
48.	Игровая программа «Наука без скуки» + шоу мыльных пузырей	площадка МБУК ЦБС ул. Кронштадтская, д.6	17.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
Жилой район Рыбачий, ул. Нахимова, 16				
49.	«Осенняя ярмарка» Выставка-ярмарка с работой площадок: - выставка сельхозпродукции и изделий ручной работы; - семейная игротека; - мастер-классы «Краски осени», «Осенний букет»	Библиотека-филиал №1	12.00-16.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
50.	Муниципальный творческий конкурс «Парад колясок и велосипедов -«Чудомобиль-2021»	Жилой район Рыбачий, площадка ДОФ	11.00	Козюра Н.А. – консультант отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации ВГО
51.	Подведение итогов онлайн конкурса творческих работ «Мастерская осени»	Библиотека-филиал №1, https://villib.ru/	18.00	Гнитиева М.А. – директор МБУК ЦБС
2 зона – «Ярмарка выходного дня» (район дороги к гражданскому пирсу) с 10.00 до 18.00				
52.	Ярмарка-выставка выходного дня	Территория вдоль домов по адресу ул. Приморская 7, 8	10.00 - 18.00	Калинина А.И. – гл.специалист отдела по работе с предпринимателями, инвестиционной политики администрации ВГО
3 зона - СПОРТИВНАЯ (ул. Кронштадтская, район ГИБДД, гражданский пирс, берег бухты) с 11.00 до 18.00.				
53.	Фестиваль скандинавской ходьбы	Береговая линия бухты Крашенинникова жилого района Приморский	10.00 - 12.00	Пушкарева Е.В. – директор МБУ «Центр физической культуры и спорта»
54.	Эстафета среди команд спортсменов ОО и студентов (по различным видам спорта)	Автомагистральная дорога по ул. Кронштадтская, Приморская	10.00-12.00	Рязанов Н.В. – директор МБУ «Спортивная школа № 2»
55.	Соревнования по волейболу и теннису (финальные игры)	Волейбольная площадка по адресу ул. Приморская,10	11.00 – 18.00	Мигачев М.В. – начальник отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации ВГО
56.	Соревнования и показательные выступления по водным видам спорта: - САП-парад, соревнования по гонкам с веслом; - соревнования по гонкам на надувных весельных лодках; - показательные выступления кайтеров	Бухта Крашенинникова в районе жилого района Приморский	12.00 - 16.00	Мигачев М.В. – начальник отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации ВГО
57.	Историческая выставка АО СВРЦ и Подводных сил Тихоокеанского флота, Пункта отбора на военную службу по контракту (г. Петропавловск-Камчатский)	Район гражданского пирса	12.00 – 17.00	Мирюк Е.А. – начальник отдела культуры администрации ВГО
58.	Показательные выступления по мотоспорту Спортивно-патриотическая эстафета	Район гражданского пирса	13.00 – 14.00	Банку О.С. – представитель ОО КЛЭС
59.	Фитнес-марафон: танцевальная разминка, фитнес для мам, степ аэробика, йога, зумба в стиле сальса	Площадка в районе Алексеевского сквера	11.00 - 14.00	Мирюк Е.А. – начальник отдела культуры администрации ВГО

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	время проведения	Ответственный за проведение
60.	Соревнования по силовым видам спорта: - гиревой спорт; - соревнования по подтягиванию на высокой перекладине (мужчины) и отжиманиям от пола (женщины), семейная эстафета	Тренажерная площадка ООО ДСК	12.00 - 15.00	М Пушкарева Е.В. – директор БУ «Центр физической культуры и спорта»
61.	Контест в дисциплинах «Скейтборд», «Самокат», BMX	Скейт-площадка МБУ ЦФКС	15.00 – 18.00	Пушкарева Е.В. – директор МБУ «Центр физической культуры и спорта»
62.	Мастер-класс по граффити	Площадка в районе гражданского пирса	11.00 -14.00	Мирюк Е.А. – начальник отдела культуры администрации ВГО
63.	Интерактивная площадка молодежного национального ансамбля КМНС	Гражданский пирс (район озера Кутха)	12.00 – 16.00	Мирюк Е.А. – начальник отдела культуры администрации ВГО
4 зона - межмуниципальный фестиваль «КАЗАЧЬИ ЗАДОРИНКИ» (лесная зона ул. Кронштадтская) (игровая и творческая зона) с 12.00 до 16.00.				
64.	Детская игровая программа: - игровые площадки - работа аниматоров	Лесной массив	11.00-13.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
65.	V межмуниципальный фестиваль казачьей песни. «Казачьи задоринки»	Лесной массив	13.00-14.30	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
66.	Показательные выступления казачьего братства в рамках фестиваля	Лесной массив	14.30 – 15.30	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
5 зона - закрытие ФЕСТИВАЛЯ СУРОВОЙ РОМАНТИКИ, площадь ДК Меридиан, с 16.00 до 22.00				
67.	Муниципальный творческий конкурс «Парад колясок и велосипедов- «Чудомобиль-2021»	Городская площадь	16-00	Козюра Н.А. – консультант отдела физической культуры, спорта и молодежной политики администрации ВГО
68.	Выступление Городского оркестра г. Петропавловска - Камчатский	Алексеевский сквер	16.30	Мирюк Е.А. – начальник отдела культуры администрации ВГО
69.	Городской конкурс «Народное караоке»	Городская площадь	16.00-17.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
70.	Показательные выступления группы быстрого реагирования Дальневосточного военного округа	Городская площадь	17.30	Зайцева Е.А. – советник финансового управления администрации ВГО
71.	Торжественная церемония закрытия «Фестиваля суровой романтики»: выступления гостей, награждение активных участников фестиваля	Городская площадь	18.00-20.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК
72.	Выступление хедлайнеров мероприятия (Сет Dj)	Городская площадь	20.00-22.00	Ковалев А.Ю. – директор МБУК ДК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
02.09.2021 № 882

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 19.03.2014 № 337 «О Координационном Совете по обеспечению санитарно - противоэпидемического благополучия населения Вилючинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2006 № 14 «Об обеспечении мероприятий по санитарной охране Российской Федерации» и в целях обеспечения согласованных действий на территории Вилючинского городского округа органов местного самоуправления, организаций и учреждений всех форм собственности в решении задач, направленных на предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных болезней, их ликвидацию и обеспечение санитарно-эпидемического благополучия населения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав Координационного Совета по обеспечению санитарно–противоэпидемического благополучия населения Вилючинского городского округа (далее – Координационный Совет), утвержденный постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.11.2017 № 1157 «О Координационном Совете по обеспечению санитарно-противоэпидемического благополучия населения Вилючинского городского округа», следующие изменения:

1.1 вывести из состава Координационного Совета:

- Бакал И.А., начальника отдела образования администрации Вилючинского городского округа, члена Координационного Совета;
- Сафронову К.В., заместителя главы администрации Вилючинского городского округа, председателя Координационного Совета;
- Савельеву С.В., специалиста гражданской обороны муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (по согласованию);

1.2 ввести в состав Координационного Совета:

- Бойчук Е.Д., заместителя главы администрации Вилючинского городского округа, председателем Координационного Совета;
- Костенко И. В., директора Муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций», членом Координационного Совета;
- Суслову Н.Н., исполняющую обязанности начальника отдела образования администрации Вилючинского городского округа, членом Координационного Совета;

2. Директору муниципального казённого учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа Трофимовой О.Ю. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
07.09.2021 № 894

Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.10.2020 № 327-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Губернатора Камчатского края от 03.07.2021 № 94 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 12.03.2020 № 267-Р «О введении режима повышенной готовности», и в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных в Вилючинском городском округе, Протокола решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Вилючинского городского округа от 20.03.2020 № 2,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2021 году субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным, муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Вилючинского городского округа:

- от 22.06.2020 № 497 «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»;

- от 05.11.2020 № 959 «О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 22.06.2020 № 497 «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»;

- от 18.03.2021 № 198 «О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 22.06.2020 № 497 «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции»;

- от 20.07.2021 № 693 «О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 22.06.2020 № 497 «Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции».

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01 января 2021 года, и применяется на период действия ограничительных и иных мероприятий, направленных на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции на территории Вилючинского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.09.2021 № 894

ПОРЯДОК
предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.10.2020 № 327-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Губернатора Камчатского края от 03.07.2021 № 94 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края», распоряжением Губернатора Камчатского края от 12.03.2020 № 267-Р «О введении режима повышенной готовности», Уставом Вилючинского городского округа закрытого административно - территориального образования города Вилючинска Камчатского края, Протоколом решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Вилючинского городского округа от 20.03.2020 № 2, в целях частичного возмещения затрат в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных в Вилючинском городском округе (далее – Порядок) определяет порядок и критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (далее – Субсидии, Получатель субсидии).

1.2. Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии, критерии отбора получателей указанной субсидии, порядок требования к отчетности, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. К категории получателей субсидии относятся – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Вилючинского городского округа, выполняющие работы по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных в Вилючинском городском округе, в период распространения новой коронавирусной инфекции, с применением зарегистрированных в установленном порядке и допущенных к применению в Российской Федерации дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по применению конкретных средств в режимах, эффективных при вирусных инфекциях (письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 03.04.2020 № 02/5925-2020-24).

1.4. Возмещению подлежит часть понесенных Получателями субсидии расходов на приобретение дезинфицирующих средств в связи с выполнением работ по дезинфекции мест общего пользования в многоквартирных домах в регламентированные сроки проведения их влажной уборки, ежедневного протирания поручней, перил, дверных и оконных ручек, выключателей, панелей домофонов, почтовых ящиков, подоконников в местах общего пользования многоквартирных домов, расположенных в Вилючинском городском округе, а также возмещение затрат по договорам, заключенным со специализированной организацией на выполнение работ по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных жилых домов, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции.

1.4.1 Возмещению подлежат затраты текущего финансового года, отчетного финансового года за период с 01 по 31 декабря в текущем финансовом году (за исключением затрат, просубсидированных ранее в отчетном году за период с 01 по 31 декабря).

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Вилючинского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Вилючинского городского округа (далее – Администрация).

1.6. Целью предоставления субсидии является дезинфекция мест общего пользования в многоквартирных домах, расположенных в Вилючинском городском округе, в рамках подпрограммы 1 «Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и развитие гражданской обороны на территории Вилючинского городского округа» муниципальной программы «Безопасный Вилючинск», утвержденной постановлением администрации Вилючинского городского округа от 19.12.2016 № 1349.

1.7. Субсидия предоставляется в течение финансового года на безвозмездной безвозвратной основе за счет средств бюджета Вилючинского городского округа, на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение). Субсидия носит целевой характер, не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

1.8. Сведения о субсидиях, предусмотренных Решением о бюджете, размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) в разделе единого портала «Бюджет» и на официальном сайте Администрации Вилючинского городского округа (viluchinsk-city.ru) в разделе «Экономика и финансы» вкладка «Бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Основанием для предоставления субсидии являются следующие документы:

2.1.1 заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем Получателя субсидии (далее – Заявление);

2.1.2 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи Заявления не более чем на 30 дней;

2.1.3 сведения о номере банковского счета на получение субсидии, открытого в кредитной организации;

2.1.4 копия лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2.1.5 копия договора управления многоквартирным домом или иного документа, на основании которого осуществляется деятельность по управлению многоквартирным домом;

2.1.6 копия документов, подтверждающие фактические затраты организации, связанные с профилактикой и устранением последствий распространения

коронавирусной инфекции: договоры о приобретении дезинфицирующих средств, акты приема-передачи товара, договоры об оказании услуг по дезинфекции третьими лицами, акты оказанных услуг, предписания Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Камчатскому краю, платежные документы (кассовые чеки, платежные поручения, счета, счета-фактуры, товарные накладные и т.п.), иные документы, подтверждающие указанные затраты;

2.1.7 расчет затрат на проведение дезинфицирующих мероприятий за каждый месяц, подписанный уполномоченным Получателем субсидии и скрепленный печатью Получателя субсидии (последнее при наличии);

2.1.8 отчет об оказании услуг по проведению мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, подписанный уполномоченным Получателем субсидии и скрепленный печатью Получателя субсидии при ее наличии, по форме согласно Приложению № 2.

Документы, указанные в Пунктах 2.1.2, 2.1.4 и 2.1.5, Администрация запрашивает их самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Получатель субсидии вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Копии предоставляемых с Заявлением документов должны быть прошиты и надлежащим образом заверены уполномоченным представителем получателя субсидии.

2.2. Субсидия предоставляется Получателю субсидии, соответствующему следующим требованиям по состоянию на 1 число месяца, в котором планируется заключение Соглашения:

2.2.1 у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Вилючинского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций предоставляемых, в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами администрации Вилючинского городского округа, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Вилючинского городского округа;

2.2.2 получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.3 получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Вилючинского городского округа на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Вилючинского городского округа.

2.3. Администрация рассматривает поступившие документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации, осуществляет проверку достоверности сведений, в том числе посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), представляемых Получателем субсидии для получения субсидии, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания рассмотрения документов, Получатель субсидии информируется в письменной форме.

При несоответствии документов требованиям, установленным настоящем Порядком, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней, возвращает документы заявителю и письменно уведомляет его об отказе в рассмотрении представленных документов с указанием причин отказа. После устранения обстоятельств, послуживших основанием отказа в рассмотрении представленных документов, Получатель субсидии вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии с приложением документов, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

2.4.1 несоответствие Получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

2.4.2 представление недостоверных или неполных сведений и документов;

2.4.3 отсутствие (недостаточность) бюджетных ассигнований.

2.4.4 несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

2.4.5 несоответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пунктах 1.4, 1.4.1 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Субсидии предоставляются Получателям субсидии в порядке очередности регистрации соответствующих Заявлений.

2.6. Размер субсидии определяется как 50% от суммы затрат по предоставленным документам, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, подтверждающих Получателем субсидии расходов на выполнение работ по дезинфекции.

Размер субсидии не может превышать утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели и рассчитывается на основании предоставленных претендентами документов.

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Вилючинского городского округа.

2.7. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Администрацией Соглашение.

2.8. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, установленной приказом финансового управления администрации Вилючинского городского округа от 26.12.2016 № 78.

2.9. В Соглашении предусматриваются следующие условия:

2.9.1 целевое назначение и размер Субсидии;

2.9.2 условия и порядок предоставления Субсидии;

2.9.3 порядок осуществления контроля за соблюдением юридическими лицами целей и порядка предоставления субсидий;

2.9.4 порядок и срок возврата Получателем субсидии средств Субсидии в случае выявления факта ее нецелевого использования.

2.9.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении муниципальной поддержки, осуществляется согласование с заявителем новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Показателем достижения результата предоставления субсидии является количество многоквартирных домов, в которых осуществлена дезинфекция, значение, которого устанавливается в соглашении на основании заявления о заключении соглашения на получение Субсидии.

2.11. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет Получателя субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Вилючинского городского округа не позднее десятого рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения документов в порядке и сроки, установленные соглашением о предоставлении Субсидии.

2.12. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют отчеты одновременно с предоставлением документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных документов и нецелевое использование средств бюджета Вилючинского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случаях нарушения условий предоставления Субсидии или нецелевого ее использования Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления указанных нарушений.

4.4. При невозврате Получателем субсидии в случаях, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, средств Субсидии в местный бюджет взыскание этих средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При выявлении органом муниципального финансового контроля нарушений установленных настоящим Порядком условий, целей и порядка предоставления Субсидий возврата Субсидий (части Субсидий) в бюджет Вилючинского городского округа осуществляется на основании предписания органа муниципального контроля в порядке и сроки, указанные в предписании.

Приложение № 1 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в 2021 году субсидии на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

Полное наименование предприятия - _____
Сокращенное наименование предприятия - _____
Юридический адрес предприятия - _____
Почтовый адрес предприятия - _____
Ф.И.О. руководителя предприятия - _____
Телефон, факс предприятия - _____
Электронная почта предприятия - _____
ИНН/КПП предприятия - _____/_____
ОГРН предприятия - _____
Расчетный счет предприятия - _____
Наименование, адрес банка - _____
Банковский идентификационный код (БИК) - _____
Банковский корреспондентский счет (к/с) - _____

Обоснование необходимости предоставления субсидии юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальному предпринимателю на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского

городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции по адресу (адресам), в соответствии с расчетом затрат на проведение дезинфекционных мероприятий за месяц:

№ п/п	Наименование работ, услуг, затрат	Стоимость работ, услуг, затрат, руб.	Обоснование стоимости	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
…				
	ИТОГО			

Приложение: (документы, предусмотренные пунктом 2.1 раздела 2 Порядка)

1.
2.
3.
…

Руководитель предприятия,
(индивидуальный предприниматель) _____/_____/

М.П.

«__»_____ 20____ г.

Приложение № 2 к Порядку предоставления в 2021 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на частичное возмещение затрат в связи с осуществлением мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

ОТЧЕТ
об оказании услуг по проведению мероприятий по дезинфекции мест общего пользования многоквартирных домов, расположенных на территории Вилючинского городского округа, в связи с распространением новой коронавирусной инфекции

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Договор управления многоквартирным домом (дата, номер, срок действия)	Количество подъездов	Стоимость дезинфицирующих средств	Сумма возмещения расходов
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
…					
	Итого				

Руководитель предприятия _____/_____/

М.П.

«__»_____ 20____ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
02.09.2021 № 884

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 02.02.2018 № 88

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования город Вилючинск Камчатского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючинского городского округа от 02.02.2018 № 88 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Вилючинского городского округа», следующие изменения:

1.1 в приложении к постановлению пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «1.2. Орган, уполномоченный на осуществление лицензионного контроля – управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее по тексту - Управление ПО и контроля ВГО).»;

1.2. в приложении к постановлению по всему тексту приложения слова «отдел мунконтроля ВГО» заменить словами «Управление ПО и контроля ВГО».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01.08.2021.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
31.08.2021 № 876

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.01.2018 № 15

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования город Вилючинск Камчатского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.01.2018 № 15 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля по соблюдению Правил благоустройства территорий Вилючинского городского округа», следующие изменения:

1.1 в приложении к постановлению пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «1.2. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территорий Вилючинского городского округа» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами администрации Вилючинского городского округа, защиты прав лиц, в отношении которых проводятся проверки, и определяет сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному контролю.

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при исполнении муниципального контроля.

Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территорий Вилючинского городского округа осуществляется управлением правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее по тексту - Управление ПО и контроля ВГО).

Должностными лицами, обладающими полномочиями осуществлять муниципальный контроль являются: сотрудники Управления ПО и контроля ВГО.»;

1.2. в приложении к постановлению по всему тексту приложения слова «отдел мунконтроля ВГО» заменить словами «Управление ПО и контроля ВГО».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01.08.2021.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
31.08.2021 № 877

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 18.12.2019 № 1229

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования город Вилючинск Камчатского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Вилючинского городского округа от 18.12.2019 № 1229 «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Вилючинского городского округа», следующие изменения:

1.1 в приложении к постановлению пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «1.2. Орган, уполномоченный на осуществление лицензионного контроля – управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее по тексту - Управление ПО и контроля ВГО).»;

1.2. в приложении к постановлению по всему тексту приложения слова «отдел мунконтроля ВГО» заменить словами «Управление ПО и контроля ВГО».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правовые отношения, возникшие с 01.08.2021.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
23.08.2021 №162

О внесении изменений в распоряжение от 01.02.2021 № 22 «Об утверждении состава оперативной группы по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Вилючинского городского округа»

В целях недопущения распространения угрозы новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Вилючинского городского округа и в связи с кадровыми изменениями.

1. Внести в состав оперативной группы по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Вилючинского городского округа, утвержденный распоряжением администрации Вилючинского городского округа от 03. от 01.02.2021 № 22, изменение, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Директору муниципального казённого учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете». «Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к распоряжению администрации Вилючинского городского округа от 23.08.2021 №162

Состав
оперативной группы по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Вилючинского городского округа
(далее – оперативная группа)

Председатель оперативной группы:	
Потапов Сергей Игоревич	- глава Вилючинского городского округа;
Заместитель председателя оперативной группы:	
Костенко Иван Васильевич	- директор муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (по согласванию);
Секретарь оперативной группы:	
Савельева Софья Витальевна	- специалист гражданской обороны муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» Вилючинского городского округа (по согласованию);
Члены оперативной группы:	
Архипов Вячеслав Дмитриевич	- начальник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима администрации Вилючинского городского округа;
Бузин Сергей Николаевич	- заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по ЗАТо Вилючинск (по согласованию).
Галкина Валентина Геннадьевна	- заместитель начальника управления правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа;
Ибрагимова Виктория Андреевна	- и.о. заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе государственного бюджетного учреждения здравоохранения камчатского края «Вилючинская городская больница» (по согласованию);
Козюра Наталья Александровна	- консультант отдела физической культуры, спорта и молодежной политики Вилючинского городского округа;
Родина Элла Валериевна	- заместитель главы администрации Вилючинского городского округа, начальник финансового управления
Смирнова Галина Николаевна	- заместитель главы администрации Вилючинского городского округа - начальник управления делами;
Трофимова Ольга Юрьевна	- директор муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
08.09.2021 № 898

О создании комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить положение о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вилючинского городского округа Л.А. Тяпкину.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение № 1 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 08.09.2021 № 898

СОСТАВ
комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа

Председатель комиссии:	
Тяпкина Лариса Анатольевна	- заместитель главы администрации Вилючинского городского округа.
Заместитель председателя комиссии:	
Левикова Марина Анатольевна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Вилючинского городского округа.
Секретарь комиссии:	
Дворникова Ольга Сергеевна	- советник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Вилючинского городского округа.
Члены комиссии:	
Бадальян Тимур Владимирович	- депутат Думы Вилючинского городского округа (по согласованию);
Белоус Ольга Анатольевна	- директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей» (по согласованию);
Бойчук Елена Дмитриевна	- заместитель главы администрации Вилючинского городского округа;
Корж Екатерина Александровна	- начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Вилючинского городского округа;
Макагонов Владимир Евгеньевич	- депутат Думы Вилючинского городского округа (по согласованию);
Мирюк Елена Алексеевна	- начальник отдела культуры администрации Вилючинского городского округа;

Снежная Инна Александровна	- депутат Думы Вилючинского городского округа (по согласованию);
Федюк Елена Сергеевна	– начальник Управления правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа;
Фролова Виктория Юрьевна	- начальник отдела по работе с отдельными категориями граждан администрации Вилючинского городского округа.

Приложение № 2 к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 08.09.2021 № 898

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа (далее - комиссия).

2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1 запрашивает информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;

3.2 заслушивает на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти, организаций и специалистов в области религиоведения, культурологии, права и других областях по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

3.3 привлекает для участия в работе комиссии представителей органов исполнительной власти, организаций и специалистов в области религиоведения, культурологии, права и других областях;

3.4 создает рабочие группы для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

4. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

4.1 урегулирование разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче находящегося в муниципальной собственности имущества религиозного назначения;

4.2 рассмотрение заявлений физических и юридических лиц о возможных нарушениях их прав и (или) законных интересов в связи с принятием решения о передаче религиозной организации имущества религиозного назначения либо действиями (бездействием) уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченный на принятие решений о передаче религиозным организациям муниципального имущества религиозного назначения (далее по тексту – уполномоченный орган) в связи с рассмотрением заявления религиозной организации.

5. Заседания комиссии проводятся по мере возникновения вопросов, требующих решения комиссии в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Член комиссии в случае его отсутствия на заседании имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

По решению председателя комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом заседания, который подписывается ее председателем.

При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Особое мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется в виде приложения к решению комиссии.

8. Решения, принятые комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются основанием для принятия уполномоченными органами решений о передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности Вилючинского городского округа.

9. Решение комиссии, а также особое мнение членов комиссии, не согласных с этим решением, направляются в течение 7 дней в уполномоченный орган для размещения в сети Интернет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
07.09.2021 № 897

Об утверждении состава конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Вилючинского городского округа от 29.06.2021 № 602 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вилючинского городского округа от 01.09.2020 № 709 «Об утверждении состава рабочей группы по подведению итогов конкурса на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде предоставления из местного бюджета Вилючинского городского округа субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат при создании собственного бизнеса».

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю.Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа, начальника финансового управления администрации Э.В. Родину.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 07.09.2021 № 897

Состав
конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Вилючинском городском округе

Председатель конкурсной комиссии:	
Смирнова Галина Николаевна	- заместитель главы администрации городского округа, начальник управления делами администрации Вилючинского городского округа.
Заместитель председателя конкурсной комиссии:	
Родина Элла Валериевна	- заместитель главы администрации городского округа, начальник финансового управления администрации Вилючинского городского округа.
Секретарь конкурсной комиссии:	
Калинина Анна Игоревна	- главный специалист отдела по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа.
Члены конкурсной комиссии:	
Загальская Дарья Витальевна	- начальник отдела по работе с предпринимателями, инвестиционной политики финансового управления администрации Вилючинского городского округа.
Земцова Татьяна Амировна	- заместитель начальника финансового управления администрации Вилючинского городского округа, начальник бюджетного отдела.
Федюк Елена Сергеевна	- начальник управления правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 87/19-7

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава Вилючинского городского округа С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 87/19-7

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа

Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа.

2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Вилючинского городского округа (далее – муниципальный контроль) осуществляет Управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление ПО и контроля ВГО, контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица) являются работники Управления ПО и контроля ВГО.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) требований, установленных Правилами благоустройства территорий Вилючинского городского округа, утвержденными решением Думы Вилючинского городского округа (далее - требования Правил благоустройства ВГО), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

6. Объектами муниципального контроля являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Думы Вилючинского городского округа.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

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

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

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

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

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

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации муниципального контроля

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

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

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также

привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

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

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

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

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

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

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

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

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

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

2) выездное обследование.

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

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

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

Контрольные (надзорные) мероприятия

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

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

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

75. 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.

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

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

3) испытание;

4) экспертиза.

77. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

78. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

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

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

92. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценка их достоверности и особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих данные сведения, рассматривается контрольным органом в порядке, установленном статьями 58-59 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 88/19-7

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава Вилючинского городского округа С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 88/19-7

Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения на территории Вилючинского городского округа.

2. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее – муниципальный контроль) осуществляет Управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление ПО и контроля ВГО, контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица) являются работники Управления ПО и контроля ВГО.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федеральный 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.

6. Объектами муниципального 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);

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Думы Вилючинского городского округа.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

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

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

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

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

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

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации муниципального контроля

35. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за

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

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

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

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

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

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

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

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

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

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

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

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

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

2) выездное обследование.

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

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

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

Контрольные (надзорные) мероприятия

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

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

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

64. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

75. 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.

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

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

77. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

78. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

92. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценка их достоверности и особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих данные сведения, рассматривается контрольным органом в порядке, установленном статьями 58-59 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 89/19-7

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской

Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 89/19-7

Положение о муниципальном земельном контроле на территории Вилючинского городского округа

Общие положения

1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории Вилючинского городского округа (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Вилючинского городского округа.

2. Муниципальный земельный контроль на территории Вилючинского городского округа (далее – муниципальный контроль) осуществляет Управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление ПО и контроля ВГО, контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица) являются работники Управления ПО и контроля ВГО.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

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

6. Объектами муниципального контроля являются:

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

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования земельного законодательства (далее – производственные объекты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Думы Вилючинского городского округа.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

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

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

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

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

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

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации муниципального контроля

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

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

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

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

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

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

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

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

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

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

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

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

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

2) выездное обследование.

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

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

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

Контрольные (надзорные) мероприятия

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

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

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

которой расположено несколько контролируемых лиц.

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

75. 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.

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

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

3) испытание;

4) экспертиза.

77. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

78. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

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

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

92. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценка их достоверности и особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих данные сведения, рассматривается контрольным органом в порядке, установленном статьями 58-59 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 90/19-7

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава

Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 90/19-7

Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Вилючинского городского округа

Общие положения

1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Вилючинского городского округа (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Вилючинского городского округа.

2. Муниципальный жилищный контроль на территории Вилючинского городского округа (далее – муниципальный контроль) осуществляет Управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление ПО и контроля ВГО, контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица) являются работники Управления ПО и контроля ВГО.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - производственные объекты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Думы Вилючинского городского округа.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

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

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

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

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

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

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

27. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках

осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации муниципального контроля

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

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

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

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

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

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

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

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

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

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

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

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

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

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

2) выездное обследование.

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

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

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

Контрольные (надзорные) мероприятия

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

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

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

1) осмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

2) досмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

1) осмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

2) досмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

75. 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.

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

1) осмотр (за исключением осмотра в отношении жилого помещения);

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

3) испытание;

4) экспертиза.

77. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

78. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

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

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

92. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценка их достоверности и особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих данные сведения, рассматривается контрольным органом в порядке, установленном статьями 58-59 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 91/19-7

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на основании Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

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

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 91/19-7

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Вилючинского городского округа.

2. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – муниципальный контроль) осуществляет Управление правового обеспечения и контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – Управление ПО и контроля ВГО, контрольный орган).

3. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица) являются работники Управления ПО и контроля ВГО.

4. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, предусмотренных Федеральными законами от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» и 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» (далее – обязательные требования):

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

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

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

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

6. Объектами муниципального контроля являются:

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

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Думы Вилючинского городского округа.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

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

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

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения.

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

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

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

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) компетенция контрольного органа;

2) организация и осуществление муниципального контроля;

3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок организации муниципального контроля

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

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

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

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

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

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

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

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

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не

указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

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

15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

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

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка;

4) рейдовый осмотр.

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

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

2) выездное обследование.

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

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

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

Контрольные (надзорные) мероприятия

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

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

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

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

7) экспертиза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

75. 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.

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

1) осмотр;

2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

3) испытание;

4) экспертиза.

77. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

78. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождения за пределами Российской Федерации;

3) административного ареста;

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

5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

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

1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

92. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, оценка их достоверности и особенности рассмотрения обращений (заявлений) граждан и организаций, содержащих данные сведения, рассматривается контрольным органом в порядке, установленном статьями 58-59 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09. 2021 № 92/19-7

Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.06.2008 № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей», Законом Камчатского края от 29.12.2014 № 561 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях», постановлением Правительства Камчатского края от 21.06.2011 № 253-П «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях», постановлением Правительства Камчатского края от 08.04.2011 № 133-П «Об утверждении Положения о компенсации лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в государственных органах Камчатского края, краевых государственных учреждениях, расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность», Уставом Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положения о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 92/19-7

Положение
о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует отношения, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций лицам, проживающим в Камчатском крае и работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска (далее – работники учреждений).

2. Районный коэффициент к заработной плате

1. Районный коэффициент к заработной плате работников учреждений в Вилючинском городском округе - ЗАТО г. Вилючинске устанавливается в размере 1,8.

2. Расходы на выплату районного коэффициента к заработной плате работников учреждений относятся к расходам органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска (далее – учреждение) на оплату труда в полном размере.

3. Процентная надбавка к заработной плате

1. Процентная надбавка к заработной плате работников учреждений за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – процентная надбавка к заработной плате работников учреждений) устанавливается и выплачивается в размерах и порядке, установленных федеральным законодательством, с учетом частей 2–5 настоящего раздела.

2. Процентная надбавка к заработной плате работников учреждений устанавливается и выплачивается в следующих размерах: 10 процентов заработной платы по истечении первых 6 месяцев работы с увеличением на 10 процентов за каждые последующие 6 месяцев работы, а по достижении 60 процентной надбавки – 10 процентов заработной платы за каждый последующий год работы до достижения 80 процентов заработной платы.

3. Процентная надбавка к заработной плате работников учреждений из числа молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, устанавливается и выплачивается в размере 80 процентов заработной платы с 1 дня работы.

4. Процентная надбавка к заработной плате работников учреждений из числа молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 1 года, устанавливается и выплачивается в размере 20 процентов заработной платы по истечении первых 6 месяцев работы с увеличением на 20 процентов за каждые последующие 6 месяцев работы, а по достижении 60 процентной надбавки – 20 процентов заработной платы за каждый последующий год работы до достижения 80 процентов заработной платы.

5. Процентная надбавка к заработной плате работников учреждений из числа специалистов, имеющих высшее образование, с которыми заключены срочные трудовые договоры (срочные служебные контракты) на срок не менее 3 лет в связи с переездом в Вилючинский городской округ – ЗАТО г. Вилючинск, выплачивается в максимальном размере, установленном федеральным законодательством, со дня поступления на работу.

6. Расходы на выплату процентной надбавки к заработной плате работников учреждений относятся к расходам учреждений на оплату труда в полном размере.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

1. Работники учреждения имеют право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда работника учреждения и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска работника учреждения в пределах территории Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также стоимости провоза багажа до 30 килограммов (или стоимости провоза 2-х мест багажа), включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного при осуществлении перевозки пассажиров и их багажа (далее - оплата проезда), один раз в два года.

2. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в соответствующем учреждении, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы, начиная с пятого года работы и так далее.

Право на оплату проезда возникает у работника учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении первых шести месяцев работы.

3. Периоды, за которые у работника учреждения возникает право на оплату проезда, исчисляются двухлетними периодами непрерывной работы в соответствующем учреждении (далее – двухлетний период), включая время фактической работы- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику учреждения дни отдыха; время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе; период отстранения от работы работника учреждения, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине; время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста; время предоставляемых по просьбе работника учреждения отпусков без сохранения заработной платы.

Началом первого двухлетнего периода (первый и второй годы работы) считается дата начала работы в соответствующем учреждении.

Началом очередного двухлетнего периода (третий и четвертый годы работы, пятый и шестой годы и т.д.) считается календарный день, следующий за днем окончания предыдущего двухлетнего периода.

4. Право на оплату проезда неработающих членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения.

Компенсация работнику учреждения расходов на оплату проезда неработающим членам семьи к месту отдыха и обратно осуществляется независимо от времени и места проведения отпуска работника учреждения.

В случае, если работодателем произведена оплата проезда к месту использования отпуска и обратно неработающим членам семьи работника учреждения, а сам работник учреждения не использовал свое право на проезд к месту использования отпуска, то денежные средства, выплаченные работнику учреждения в целях компенсации расходов на оплату проезда неработающим членам его семьи, подлежат возвращению работодателю.

Право на оплату проезда не распространяется на тех неработающих членов семьи работника учреждения, которые являются получателями трудовых пенсий по старости и (или) инвалидности и которым оплата такого проезда установлена в соответствии со статьей 34 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5. К неработающим членам семьи работника учреждения относятся фактически проживающие с ним жена (муж), несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные, а также дети, по отношению к которым работник учреждения является опекуном и (или) попечителем (далее - дети).

Фактическое проживание с работником учреждения подтверждается регистрацией по месту жительства или регистрацией по месту пребывания, либо справкой с места жительства соответствующих жилищно-эксплуатационных организаций: товарищества собственников жилья, жилищного или жилищно-строительного кооператива, решением суда, вступившим в законную силу, актом контрольного обследования материально-бытовых условий жизни и воспитания подопечного ребенка органа опеки и попечительства.

6. Для неработающего мужа (жены) работника учреждения компенсация

расходов производится при предоставлении следующих документов:

1) копия трудовой книжки неработающего трудоспособного члена семьи (мужа, жены) и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, в которых отсутствует запись (информация) о работе на день подачи заявления, установленного частью 19 настоящего раздела;

2) сведения, представленные федеральной налоговой службой, о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и не поставлено на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

В случае отсутствия у трудоспособного члена семьи (мужа, жены) начала трудовой деятельности представляется выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе государственного пенсионного страхования на последнюю отчетную дату, предшествующую подаче заявления, установленного частью 19 настоящего раздела;

3) копия свидетельства о заключении брака.

7. Для детей работника учреждения компенсация расходов производится при предоставлении свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, перемене имени или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

8. В случае достижения детьми работника учреждения совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

9. По желанию работника учреждения одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Выезд и возвращение могут приходиться на выходные и праздничные дни, ближайшие к отпуску, а также на дни нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

Выезд может производиться в нерабочее время (в период ежедневного отдыха), в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным дням перед отпуском.

10. Расходы на оплату проезда, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями, услуги по оформлению проездных документов, сдаче проездных документов в связи с переносом отпуска и (или) отзывом из отпуска, произведенных по инициативе работодателя, кроме сбора за сданный проездной документ), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса по тарифам экономического класса обслуживания. При использовании воздушного транспорта для проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза (за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо, если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно, ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно);

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии подтверждаемой справкой, выданной соответствующим органом местного самоуправления или транспортной организацией, в автобусах с мягкими откидными сидениями.

2) Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования, включая аэроэкспресс (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу и от них, при наличии документально подтвержденных расходов.

3) Оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов (или оплату стоимости провоза 2-х мест багажа), включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник учреждения и (или) неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

11. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику учреждения компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных частью 10 настоящего раздела.

12. В случае, если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено частью 10 настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании представленных работником учреждения справок о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданных работнику учреждения и неработающим членам его семьи соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозку, или их уполномоченными агентами (далее - транспортная организация), на дату приобретения проездного документа (билета).

Расходы работника учреждения и неработающих членов его семьи на получение указанных справок компенсации не подлежат.

13. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (документы, подтверждающие пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, либо документы, выданные органами местного самоуправления или органами внутренних дел, подтверждающие пребывание в ином месте отдыха) на основании справок, выданных работнику учреждения и неработающим членам его семьи на дату приобретения проездного документа (билета) соответствующими транспортными организациями о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу экономического класса обслуживания с наименьшей стоимостью проезда в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа;

5) при наличии нескольких видов сообщения - по тарифу с наименьшей стоимостью проезда транспортом, указанным в настоящей части.

14. Компенсация расходов при проезде работника учреждения и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

15. При непредставлении проездных документов и отсутствии и документального подтверждения пребывания работника учреждения и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска компенсация расходов не производится.

16. В случае, если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника учреждения), а также стоимость обратного проезда от того же места:

а) по маршруту прямого следования, в соответствии с частью 10 настоящего раздела;

б) в случае отклонения от маршрута прямого следования, на основании справок, выданных работнику учреждения на дату приобретения проездного документа (билета) соответствующими транспортными организациями о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно, но не более фактически произведенных расходов.

Остановка работника учреждения по маршруту следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха работника учреждения независимо от продолжительности остановки.

Под маршрутом прямого следования понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут от места отправления до конечного пункта на выбранных работником учреждения видах транспорта. При определении кратчайшего пути к месту следования учитывается существующая транспортная схема. Кратчайший путь – это наименьшее расстояние по существующей транспортной схеме.

17. В случае использования работником учреждения и неработающими членами его семьи отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим разделом.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником учреждения представляется справка, выданная транспортной организацией или туристской организацией, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета, туристической путевки).

При оплате проездных документов в иностранной валюте компенсация расходов производится в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения проездных документов.

18. При использовании работником учреждения и неработающими членами его семьи электронного проездного документа, являющегося бланком строгой отчетности, оформленного в установленном порядке, компенсация расходов производится на основании:

а) электронного проездного документа (маршрут/квитанции электронного билета) и посадочного талона при проезде воздушным транспортом;

б) электронного проездного документа, электронного контрольного купона при проезде железнодорожным транспортом.

19. Компенсация расходов на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится на основании письменного заявления работника учреждения, которое представляется работодателю не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество каждого неработающего члена семьи работника учреждения, имеющего право на оплату стоимости проезда и провоза багажа, с указанием степени родства и даты рождения детей;

2) место использования отпуска, даты отъезда к месту использования отпуска и возвращения работника учреждения и неработающих членов семьи из отпуска;

3) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

4) маршрут следования;

5) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда транспортной организации либо организации, осуществляющей продажу проездных документов, или распечатанного на бумажном носителе снимка экрана (скриншот) страницы официального сайта транспортной организации либо организации, осуществляющей продажу проездных документов, с указанием даты и времени его получения и адреса интернет-страницы.

К заявлению прилагаются документы, установленные частями 6, 7 настоящего раздела, пунктом 5 настоящей части, а также документы, подтверждающие фактическое проживание с работником учреждения, в соответствии с частью 5 настоящего раздела.

20. Компенсация расходов стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника учреждения и (или) неработающих членов его семьи и обратно производится по заявлению работника учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда в отпуск исходя, из примерной стоимости проезда.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3

рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска, либо с момента прибытия из места проведения отдыха неработающих членов его семьи представить отчет о произведенных расходах. Произведенные работником учреждения расходы подтверждаются предоставлением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, посадочных талонов), а также иных документов, подтверждающих расходы работника учреждения и неработающих членов семьи.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно или проезда к месту использования и обратно неработающими членами его семьи.

21. Работник учреждения, находящийся в отпуске по уходу за ребенком и имеющий право на компенсацию расходов, может воспользоваться правом при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

22. Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются и не компенсируются, если работник учреждения и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа. При этом не использованное своевременно право по оплате проезда в отпуск и провоза багажа не утрачивается, но срок его реализации сдвигается на период, прошедший с момента наступления указанного права до момента реализации этого права.

23. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предоставляется работнику учреждения только по основному месту работы.

5. Гарантии и компенсации расходов, связанные с переездом

1. Лицам, заключившим трудовые договоры (контракты) о работе в учреждениях и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств данных учреждений предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере месячного должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника учреждения и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи в размере половины месячного должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника учреждения;

2) оплата стоимости проезда работника учреждения и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, но не выше тарифов, установленных частью 7 настоящего раздела, а также стоимости провоза багажа из расчета не более 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте жительства.

2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение 12 месяцев со дня заключения работником учреждения трудового договора (контракта).

3. Работнику учреждения и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность, в связи с прекращением трудового договора (контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, при условии, что он отработал в учреждениях не менее 7 лет (в том числе не менее 1 года на последнем месте работы непосредственно перед прекращением трудового договора (служебного контракта), оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не более 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом.

При оплате стоимости провоза багажа учитывается вес нетто, подтверждаемый справкой (документом, содержащим сведения о весе перевозимого багажа) транспортной организации, осуществившей перевозку багажа работника.

Если вес багажа (нетто) составляет свыше 5 тонн на семью, предоставляется справка соответствующей транспортной организации о стоимости провоза багажа весом 5 тонн (документ, содержащий сведения о стоимости провоза 5 тонн багажа).

При переезде работника учреждения к новому месту жительства, расположенному за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится до конечного географического пункта пересечения границы Российской Федерации по предъявлению проездных документов и справок, выданных соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

4. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника учреждения и членов его семьи на основании письменного заявления о выплате компенсации расходов, связанных с переездом, поданного работником учреждения по последнему месту работы не позднее дня прекращения трудового договора (контракта) и сохраняется в течение 12 месяцев со дня расторжения трудового договора (контракта) с учреждением.

При возникновении права на оплату стоимости проезда и провоза багажа одновременно у работника учреждения и у членов его семьи, являющихся работниками учреждений, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится одному из работников учреждения.

Компенсация расходов, связанных с переездом в соответствии с настоящим разделом, производится однократно.

5. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится по последнему месту работы при предоставлении следующих документов:

1) заявления о компенсации расходов, связанных с переездом, с указанием счета, открытого в кредитной организации или филиале кредитной организации, и полных реквизитов этой организации;

2) документов, удостоверяющих личность заявителя, личности, переехавших вместе с ним членов его семьи;

3) документов, удостоверяющих брачные и (или) родственные отношения заявителя с членами его семьи;

4) справки с места работы работающих членов семьи работника учреждения о том, что компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера, не производилась;

5) трудовой книжки или выписки из трудовой книжки заявителя и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, либо копии трудового договора;

6) трудовой книжки супруги (супруга) и (или) сведений о его (ее) трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке;

7) сведения, представленные федеральной налоговой службой, о том, что супруг (супруга) не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и не поставлен на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

8) документов, подтверждающих стоимость проезда по фактическим расходам, в том числе электронных проездных документов (маршрут/квитанций электронных билетов), посадочных талонов и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки (чек контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов, иные документы), при проезде воздушным транспортом, а также электронных проездных документов, электронных контрольных купонов и документов, подтверждающих произведенную оплату перевозки, при проезде железнодорожным транспортом;

9) документов на провоз багажа в пределах территории Российской Федерации;

10) адресного листка убытия (для лиц, зарегистрированных по месту пребывания, поквартирная карточка с отметкой о выбытии с места пребывания) или документов, удостоверяющих личность работника учреждения (личности членов его семьи), с отметкой о снятии с регистрационного учета по прежнему месту жительства или месту жительства в Камчатском крае.

6. Документы, указанные в части 5 настоящего раздела, представляются работником учреждения в учреждение лично или через доверенное лицо, уполномоченное осуществить данное действие на основании нотариально заверенной доверенности, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Документы, указанные в части 5 настоящего раздела, представляются заявителем в подлинниках, лично при этом документы, указанные в пунктах 2 - 7 и 10 части 5 настоящего раздела, представляются одновременно с их копиями. Специалист учреждения, принимающий документы, в день их представления сличает копии документов с их подлинниками, после чего подлинники документов возвращает заявителю.

В случае направления документов, указанных в части 5 настоящего раздела, посредством почтового отправления, заявителем направляются нотариально заверенные копии документов, указанных в пунктах 2 - 7 и 10 части 5 настоящего раздела.

При непредставлении указанных в подпункте 8 пункта 5 настоящего раздела проездных документов, подтверждающих переезд, расходы по оплате стоимости проезда компенсируются по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании справок, выданных соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки.

7. Стоимость переезда работнику учреждения о работе в учреждении, к месту нахождения указанного учреждения, и работнику учреждения, к новому месту жительства в другую местность оплачивается в зависимости от фактического использования вида транспорта:

а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса по тарифам экономического класса обслуживания;

б) по железной дороге - не выше, чем в купейном вагоне скорого поезда;

в) по водным путям - в каютах, оплачиваемых по 5-8 группам тарифных ставок, на судах морского флота и в каютах III категории на судах речного флота;

г) по шоссейным и грунтовым дорогам - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

В случае, если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справок о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданных работнику учреждения (членам его семьи) соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки, на дату приобретения билета.

Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

Оплата стоимости дополнительных услуг, оказываемых транспортными организациями, осуществляющими перевозки, не производится.

8. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику учреждения только по основному месту работы.

6. Иные гарантии и компенсации работникам

Иные гарантии и компенсации предоставляются работникам учреждений в соответствии с федеральным законодательством.

7. Финансовое обеспечение гарантий и компенсаций работникам

Гарантии и компенсации, установленные настоящим Положением, являются расходными обязательствами Вилючинского городского округа - ЗАТО г. Вилючинска и осуществляются за счет средств местного бюджета.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09. 2021 № 93/19-7

О признании утратившими силу отдельных решений Думы Вилючинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу следующие решения Думы Вилючинского городского округа:

- от 25.02.2009 № 268/34 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в закрытом административно-территориальном образовании городе Вилючинске Камчатского края и работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета Вилючинского городского округа»;

- от 17.02.2010 № 332/46 «О внесении изменения в Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в закрытом административно-территориальном образовании городе Вилючинске Камчатского края и работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета Вилючинского городского округа»;

- от 13.10.2011 № 90/15-5 «О внесении изменений и дополнений в Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в закрытом административно-территориальном образовании городе Вилючинске Камчатского края и работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета Вилючинского городского округа».

- от 17.03.2015 № 333/72-5 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа»;

- от 03.03.2017 № 129/45-6 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 17.03.2015 № 333/72-5 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа»;

- от 14.07.2020 № 326/104-6 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 17.03.2015 № 333/72-5 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Вилючинского городского округа».

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета»

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 94/19-7

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 4 Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 06.09.2021 № 94/19-7

Положение
о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа

Статья 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа (далее - Положение) устанавливает условия и порядок награждения Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа (далее – Почетная грамота) и Благодарностью председателя Думы Вилючинского городского округа (далее - Благодарность).

2. Почетная грамота и Благодарность являются формами поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства независимо от их места жительства (далее - граждане), организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм (далее - организации), творческих коллективов за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признания выдающихся заслуг в сфере общественной и благотворительной деятельности, развитии экономики, культуры, искусства, внесших значительный вклад в области образования, здравоохранения и спорта, охраны окружающей среды, в укрепление законности и правопорядка и иной деятельности способствующей всестороннему развитию Вилючинского городского округа-ЗАТО г. Вилючинска, а также в связи с юбилейными датами и торжественными датами.

3. Торжественными датами являются юбилейные, памятные и праздничные даты.

К праздничным и памятным датам относятся перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации праздничные дни, а также дни профессиональных праздников, памятные дни, памятные даты, установленные действующими нормативными правовыми актами.

4. Почетной грамотой и Благодарностью могут награждаться:

1) граждане, по основаниям, установленным частью 2 настоящего раздела, в связи с юбилейными датами со дня рождения (40 лет и далее каждые 5 лет), а также в связи с торжественными датами.

2) организации и творческие коллективы, по основаниям, установленным частью 2 настоящего раздела, в связи с юбилейными датами со дня создания (образования) (5 лет и далее каждые 5 лет), а также в связи с торжественными датами.

5. Граждане, организации и творческие коллективы, награжденные Почетной грамотой, могут повторно представляться к награждению не ранее чем через 2 года после награждения Почетной грамотой.

В исключительных случаях независимо от даты предыдущего награждения Почетной грамотой могут быть награждены граждане:

1) за особые заслуги перед Вилючинским городским округом-ЗАТО г. Вилючинском (научное открытие, выдающиеся спортивные достижения, победа в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другие выдающиеся заслуги);

2) за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные при предотвращении аварий, тушении пожара, пресечении противоправных действий, спасении жизни людей.

6. Форма бланков Почетной грамоты и Благодарности устанавливается приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

7. Изготовление, учет и хранение бланков Почетных грамот и Благодарностей, а также учет граждан, организаций и творческих коллективов, награжденных Почетными грамотами и Благодарностями, осуществляется аппаратом Думы Вилючинского городского округа.

8. Средства на расходы, связанные с изготовлением и вручением Почетной грамоты и Благодарности, предусматриваются в смете расходов Думы Вилючинского городского округа на соответствующий финансовый год.

Статья 2. Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарностью

1. С инициативой о награждении Почетной грамотой, Благодарностью могут выступать председатель Думы Вилючинского городского округа, заместитель председателя Думы Вилючинского городского округа, депутаты Думы Вилючинского городского округа.

Руководители организаций, перечисленных в части 2 статьи 1 настоящего Положения, органы местного самоуправления Вилючинского городского округа-ЗАТО г. Вилючинска в лице их руководителей, а также иные лица могут обращаться к председателю Думы Вилючинского городского округа, заместителю председателя Думы Вилючинского городского округа, депутатам Думы Вилючинского городского округа с предложением о награждении Почетной грамотой, Благодарностью.

2. Инициатива о награждении Почетной грамотой, Благодарностью оформляется ходатайством о награждении на имя председателя Думы Вилючинского городского округа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

К ходатайству о награждении прилагаются следующие документы:

1) при награждении гражданина Почетной грамотой, Благодарностью представление по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и согласие физического лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) при награждении организаций, творческих коллективов Почетной грамотой, Благодарностью представление по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

По усмотрению инициатора награждения к ходатайству о награждении могут быть прилагаться иные документы.

Документы, предусмотренные настоящей частью, представляются в адрес Думы Вилючинского городского округа:

- для награждения Почетной грамотой не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты вручения;

- для награждения Благодарностью не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения.

В случае несоответствия или отсутствия документов, предусмотренных настоящей частью внесенные в Думу Вилючинского городского округа наградные материалы в течение 5 рабочих дней с даты внесения возвращаются председателем Думы Вилючинского городского округа заявителю.

3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на ближайшей сессии Думы Вилючинского городского округа и считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на сессии депутатов Думы Вилючинского городского округа.

Решение о награждении Почетной грамотой оформляется решением Думы Вилючинского городского округа и подписывается председателем Думы Вилючинского городского округа.

Предварительное изучение представленных документов для награждения Почетной грамотой рассматриваются на заседании Комитета Думы Вилючинского городского округа по социальной политике (далее - Комитет).

По итогам рассмотрения документов для награждения Почетной грамотой Комитет принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Думе Вилючинского городского округа наградить Почетной грамотой;

- отклонить кандидатуру для награждения Почетной грамотой и вернуть заявителю наградные документы.

4. Решение о награждении Благодарностью принимается председателем Думы Вилючинского городского округа и оформляется постановлением председателя Думы Вилючинского городского округа.

5. Награждение Почетной грамотой, Благодарностью осуществляется в торжественной обстановке председателем Думы Вилючинского городского округа (исполняющим полномочия председателем Думы Вилючинского городского округа) или по его поручению депутатом Думы Вилючинского городского округа.

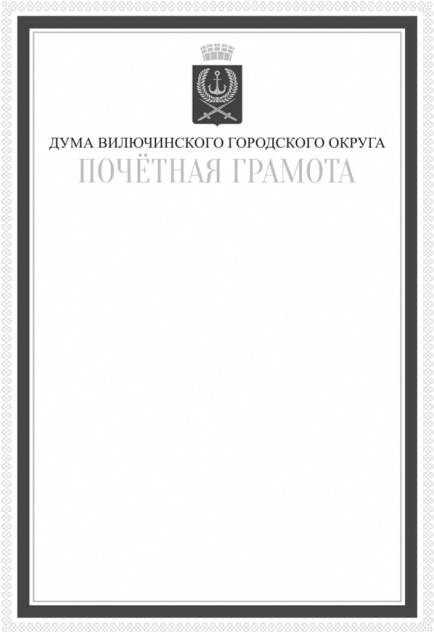
Гражданину, организации, творческому коллективу одновременно с вручением Почетной грамоты, Благодарности выдается заверенная копия решения Думы Вилючинского городского округа или постановления председателя Думы Вилючинского городского округа о награждении.

Статья 3. Утрата (порча) Почетной грамоты, Благодарности

1. Почетная грамота, Благодарность в случае их утраты (порчи) повторно не выдаются.

2. В случае утраты (порчи) заверенной копии решения Думы Вилючинского городского округа или постановления председателя Думы Вилючинского городского округа о награждении на основании письменного заявления гражданина либо руководителя организации, творческого коллектива повторно выдается заверенная копия решения Думы Вилючинского городского округа или постановления председателя Думы Вилючинского городского округа о награждении.

Приложение 1 к Положению о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности Председателя Думы Вилючинского городского округа



Приложение 2 к Положению о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности Председателя Думы Вилючинского городского

Приложение 3 к Положению о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа

Председателю
Думы Вилючинского городского округа
_____
(инициалы, фамилия)

Ходатайство о награждении

_____
(Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа/ Благодарностью председателя Думы Вилючинского городского округа)

Ходатайствую о награждении _____
(Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа/ Благодарностью председателя Думы Вилючинского городского округа,
_____
Ф.И.О. и должность представляемого к награждению/наименование организации/творческого коллектива)
за _____
_____

(основание для награждения в соответствии с частями 2,4,5 статьи 1 Положения о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа)
_____
(дата награждения)
Приложение: _____
(документы установленные частью 2 статьи 2 Положения о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа)
_____
(иные документы при наличии)
Руководитель
_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа

Представление
о награждении_____
(Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа/ Благодарностью председателя Думы Вилючинского городского округа)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Гражданство _____
3. Дата рождения _____
4. Должность, место работы, службы_____
5. Общий стаж работы _____
6. Стаж работы в Вилючинском городском округе-ЗАТО г. Вилючинске ___
_____
7. Стаж работы в коллективе _____

10. Характеристика, в том числе с указанием конкретных представляемого к награждению гражданина _____

Руководитель
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению о Почетной грамоте Думы Вилючинского городского округа и Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа

Представление
о награждении _____
(Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа/ Благодарностью председателя Думы Вилючинского городского округа)
1. Полное наименование организации (в соответствии с учредительными документами), творческого коллектива_____
2. Юридический адрес/фактический адрес _____
3. Подробная характеристика отражающая заслуги организации, творческого коллектива перед Вилючинским городским округом-ЗАТО г. Вилючинском
_____

Руководитель
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
«__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 95/19-7

О внесении изменений в раздел 10 приложения 1 к решению Думы Вилючинского городского округа от 24.10.2019 № 279/93-6 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении Вилючинского городского округа – ЗАТО г. Вилючинска»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 16,17 Устава Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в раздел 10 приложения 1 к решению Думы Вилючинского городского округа от 24.10.2019 № 279/93-6 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении Вилючинского городского округа – ЗАТО г. Вилючинска» следующие изменения:

1.1. Пункт 10.5 дополнить подпунктом 10.5.7 следующего содержания:

«10.5.7 обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.».

1.2. Дополнить пунктом 10.8 следующего содержания:

«10.8. Органы территориального общественного самоуправления:

10.8.1 представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

10.8.2 обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и

конференциях граждан;

10.8.3 могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

10.8.4 вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.».

1.3. Дополнить пунктом 10.9 следующего содержания:

«10.9. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.».

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09.2021 № 96/19-7

О внесении изменений в статью 7 приложения к решению Думы Вилючинского городского округа от 09.09.2016 № 74/26-6 «Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Вилючинском городском округе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 59 «О муниципальных должностях в Камчатском крае», Уставом Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в статью 7 приложения к решению Думы Вилючинского городского округа от 09.09.2016 № 74/26-6 «Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Вилючинском городском округе» следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «губернатора Камчатского края,» дополнить словами «Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа,»;

2) в пункте 2 после слов «Почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края,» дополнить словами «Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа,».

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

РЕШЕНИЕ ДУМЫ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СЕДЬМОГО СОЗЫВА
06.09. 2021 № 97/19-7

О внесении изменений в статью 8 приложения к решению Думы Вилючинского городского округа от 09.09.2016 № 75/26-6 «Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Вилючинского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Уставом Вилючинского городского округа, Дума Вилючинского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в статью 8 приложения к решению Думы Вилючинского городского округа от 09.09.2016 № 75/26-6 «Об утверждении Положения об установлении размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Вилючинского городского округа» следующие изменения:

1) в пункте 1 после слов «губернатора Камчатского края,» дополнить словами «Благодарности председателя Думы Вилючинского городского округа,»;

2) в пункте 2 после слов «Почетной грамотой Законодательного Собрания Камчатского края,» дополнить словами «Почетной грамотой Думы Вилючинского городского округа,».

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в «Вилючинская газета».

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
08.09.2021 № 899

Об определении должностных лиц администрации Вилючинского городского округа, руководителей, специалистов муниципальных учреждений Вилючинского городского округа ответственными по оказанию содействия участковым избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению на территории Вилючинского городского округа выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Законом Камчатского края от 14.03.2011 № 565 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», в целях наиболее эффективной реализации полномочий Вилючинского городского округа в вопросах, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на территории Вилючинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить должностных лиц администрации Вилючинского городского округа, руководителей, специалистов муниципальных учреждений Вилючинского городского округа ответственными по оказанию содействия участковым избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению на территории Вилючинского городского округа выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6.

2 Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 08.09.2021 № 899

Список
должностных лиц администрации Вилючинского городского округа, руководителей, специалистов муниципальных учреждений Вилючинского городского округа ответственными по оказанию содействия участковым избирательным комиссиям в реализации их полномочий по подготовке и проведению на территории Вилючинского городского округа выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округам № 6

№ участка	Границы участка	Должностное лицо администрации Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)	Руководитель муниципального учреждения Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)
75	ул. Крашенинникова, 24, 26, 30, 31, 32, 32а, 34, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44/1, 44/2, 46. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Крашенинникова, дом 30а, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 3».	Пудовкин Николай Витальевич, советник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима	Величко Наталья Аркадьевна, директор МБОУ «Средняя школа № 3»
76	ул. Крашенинникова, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28; ул. Нахимова, 38, 40, 42, 44, 46. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Гусарова, дом 49, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 2»	Архипов Вячеслав Дмитриевич, начальник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима	Власова Ирина Владимировна, директор МБОУ «Средняя школа № 2»

№ участка	Границы участка	Должностное лицо администрации Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)	Руководитель муниципального учреждения Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)
77	ул. Вилкова, 7, 13, 15, 17, 25, 31, 33; ул. Гусарова, 37, 41,43,45,47; ул. Кобзаря, 1, 3, 5, 9; ул. Нахимова, 22, 24, 26, 30, 32, 37. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Вилкова, дом 35, Дом офицеров флота, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры».	Машуков Александр Леонидович, ведущий инженер отдела по управлениюмуниципальным имуществом	Гольдяева Ольга Сергеевна, заместитель директора по руководству структурным подразделением МБУК ДК ДОФ
78	ул. Вилкова, 39, 41, 43, 47, 49; ул. Гусарова, 51, 53, 55; ул. Нахимова, 47, 48, 50, 52. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Гусарова, дом 49, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 2»	Архипов Вячеслав Дмитриевич, начальник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима	Власова Ирина Владимировна, директор МБОУ «Средняя школа № 2»
79	войсковые части, расположенные в жилом районе Рыбачий – 401 участок; ул. 50 лет ВЛКСМ, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15; поселок Богатыревка; ул. Крашенинникова, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 14; ул. Нахимова, 14, 18, 20; ул. Горная; ул. Совхозная; ул. Суворова; ул. Ягодная. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Нахимова д. 16, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	Филипенко Валентин Борисович, заместитель отдела по управлениюмуниципальным имуществом	Батова Мария Евгеньевна, главный библиотекарь по обслуживанию структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (библиотека-филиал № 1)
80	ул. Победы, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Победы, дом 9, административное здание, муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»	Земцова Татьяна Амировна, заместитель начальника финансового управления, начальник бюджетного отдела	Костенко Иван Васильевич, директор МКУ «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»
81	ул. Победы, 19, 21, 23. микрорайон Центральный, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 15. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Победы, дом 9, административное здание, муниципальное казенное учреждение «Городской архив»	Корж Екатерина Александровна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства	Бондаренко Виктория Юрьевна, директор МБУ «Городской архив»
82	микрорайон Центральный, 8, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: микрорайон Центральный, дом 6, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 9».	Суслова Наталья Николаевна, заместитель начальника отдела образования	Танковид Илона Евгеньевна, директор МБОУ «Средняя школа № 9»
83	озеро Дальнее; микрорайон Центральный, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 33; микрорайон Северный, 8. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: микрорайон Центральный, дом 1, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры».	Мельникова Татьяна Ивановна, начальник отдела экономики и доходов финансового управления	Ковалев Александр Юрьевич, директор МБУК «Дом культуры»
84	микрорайон Северный, 10, 12, 13, 14, 15, 16; улица Спортивная, 1, 1 а, 2. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Мира, дом 20, муниципальное бюджетное учреждение «Центр физической культуры и спорта».	Родина Элла Валериевна, заместитель главы администрации, начальник финансового управления	Пушкарева Елена Викторовна, директор МБУ «Центр физической культуры и спорта»
85	войсковые части, расположенные в жилом районе Приморский; Первый переулок; Второй переулок; ул. Лесная; ул. Спортивная, 3, 5, 6, 7, 8; ул. Строительная; СОТ СтараяТарья ул. Центральная, СНТ Волна. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Спортивная, дом 8, муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций».	Фролова Виктория Юрьевна, начальник отдела по работе с отдельными категориями граждан	Крюков Сергей Федорович, заместитель директора МКУ «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»
86	ул. Мира, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21; ул. Спортивная, 4. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Мира, д. 19, структурное подразделение муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества».	Авдеева Любовь Владимировна, начальник отдела по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Сташук Елена Васильевна, директор МБОУДОД «Центр развития творчества детей и юношества»
87	ул. Кронштадтская, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12; ул. Приморская, 1, 2, 4. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Кронштадтская, дом 10, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 1».	Тяпкина Лариса Анатольевна, заместитель главы администрации	Машкина Наталья Александровна, директор МБОУ «Средняя школа № 1»
88	ул. Владивостокская; ул. Заводская; ул. Комсомольская; ул. Набережная; ул. Профсоюзная; ул. Садовая; ул. Хабаровская; Садовый переулок. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Владивостокская, дом 4а, муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 2».	Крымов Александр Вячеславович, главный специалист управления делами администрации	Рязанов Николай Владимирович, директор МБУ «Спортивная школа № 2»
89	ул. Приморская, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Приморская, дом 6, административное здание, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».	Левикова Марина Анатольевна, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом	Гнитиева Марина Анатольевна, директор МБУК «Централизованная библиотечная система»
90	ул. Кронштадтская, 1; ул. Победы, 2, 3, 4, 6, 7, 25, 26, 27, 28. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Кронштадтская, дом 10, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 1».	Бойчук Елена Дмитриевна, заместитель главы администрации	Машкина Наталья Александровна, директор МБОУ «Средняя школа № 1»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
08.09.2021 № 900

О внесении изменений в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.07.2021 № 687

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.02.2014 № 20-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», Закона Камчатского края от 14.03.2011 № 565 «О выборах депутатов Законодательного Собрания Камчатского края», Законом Камчатского края от 19.12.2011 № 740 «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае», в целях оперативного реагирования в случае возникновения чрезвычайных ситуаций при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6 на территории Вилючинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Вилючинского городского округа от 16.07.2021 № 687 «Об утверждении перечня резервных помещений для проведения 19 сентября 2021 года выборов на территории Вилючинского городского округа» изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 08.09.2021 № 900
«Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 16.07.2021 № 687»

Перечень
резервных помещений для проведения 19 сентября 2021 года на территории Вилючинского городского округа выборов в Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Камчатского края и дополнительных выборов депутата Думы Вилючинского городского округа по одномандатному избирательному округу № 6

Номер П/П	Номер и границы избирательного участка	Место расположения резервного помещения для голосования	Номер телефона в резервном помещении для голосования	Должностное лицо администрации Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)
1	УИК № 75: ул. Крашенинникова, 24, 26, 30, 31, 32, 32а, 34, 36, 38, 40, 41, 42, 43, 44/1, 44/2, 46. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Крашенинникова, дом 30а, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 3».	Спортивно-оздоровительный комплекс г.Вилючинск филиал ФАУ МО РФ ЦСКА (СКА, г.Хабаровск), ул.Крашенинникова, руководитель Иванов Алексей Сергеевич	2-38-08	Пудовкин Николай Витальевич, советник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима
2	УИК № 76: ул. Крашенинникова, 16, 18, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 28; ул. Нахимова, 38, 40, 42, 44, 46. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Гусарова, дом, 49, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 2»	Спортивно-оздоровительный комплекс г.Вилючинск филиал ФАУ МО РФ ЦСКА (СКА, г.Хабаровск), ул. Вилкова, 37, руководитель Иванов Алексей Сергеевич	2-34-11	Архипов Вячеслав Дмитриевич, начальник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима
3	УИК № 77: ул. Вилкова, 7, 13, 15, 17, 25, 31, 33; ул. Гусарова, 37, 41,43,45,47; ул. Кобзаря, 1, 3, 5, 9; ул. Нахимова, 22, 24, 26, 30, 32, 37. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Вилкова, дом 35, Дом офицеров флота, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры».	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества», ул. Вилкова, д. 31, руководитель Романенко Руслана Александровна	2-31-28	Машуков Александр Леонидович, ведущий инженер отдела по управлению муниципальным имуществом
4	УИК № 78: ул. Вилкова, 39, 41, 43, 47, 49; ул. Гусарова, 51, 53, 55; ул. Нахимова, 47, 48, 50, 52. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Гусарова, дом 49, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 2»	Спортивно-оздоровительный комплекс г.Вилючинск филиал ФАУ МО РФ ЦСКА (СКА, г.Хабаровск), ул. Вилкова, 37, руководитель Иванов Алексей Сергеевич	2-34-11	Архипов Вячеслав Дмитриевич, начальник отдела безопасности, мобилизационной подготовки и пропускного режима
5	УИК № 79: войсковые части, расположенные в жилом районе Рыбачий – 401 участок; ул. 50 лет ВЛКСМ, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15; поселок Богатыревка; ул. Крашенинникова, 4, 6, 9, 11, 12, 13, 14; ул. Нахимова, 14, 18, 20; ул. Горная; ул. Совхозная; ул. Суворова; ул. Ягодная. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Нахимова д. 16, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества», ул. Вилкова, д. 31, руководитель Романенко Руслана Александровна	2-31-28	Филипенко Валентин Борисович, заместитель отдела по управлению муниципальным имуществом
6	УИК № 80: ул. Победы, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Победы, дом 9, административное здание, муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций»	Муниципальное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Вилючинского городского округа, ул. Победы, д. 9, руководитель – главный бухгалтер Позднякова Татьяна Васильевна	3-11-72	Земцова Татьяна Амировна, заместитель начальника финансового управления, начальник бюджетного отдела
7	УИК № 81: ул. Победы, 19, 21, 23. микрорайон Центральный, 5, 7, 9, 11, 12, 13, 15. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Победы, дом 9, административное здание, муниципальное бюджетное учреждение «Городской архив»	Клиентская служба ПФР в г. Вилючинске (ЗАТО) УПФР в г. Петропавловск-Камчатский Камчатского края (межрайонное) Камчатского края, ул. Победы, д. 9, Руководитель Пархоменко Екатерина Николаевна	3-32-95	Корж Екатерина Александровна, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства
8	УИК № 82: микрорайон Центральный, 8, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: микрорайон Центральный, дом 6, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 9».	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа», мкр. Центральный, д. 8, руководитель Коломеец Ольга Юрьевна	3-11-74	Суслова Наталья Николаевна, заместитель начальника отдела образования
9	УИК № 83: озеро Дальнее; микрорайон Центральный, 22, 23, 24, 26, 28, 30, 31, 33; микрорайон Северный, 8. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: микрорайон Центральный, дом 1, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры».	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования сферы культуры «Детская художественная школа», мкр. Центральный, д. 10, руководитель Коломеец Ольга Юрьевна	3-45-01	Мельникова Татьяна Ивановна, начальник отдела экономики и доходов бюджета финансового управления

Номер П/П	Номер и границы избирательного участка	Место расположения резервного помещения для голосования	Номер телефона в резервном помещении для голосования	Должностное лицо администрации Вилючинского городского округа (Ф.И.О., должность)
10	УИК № 84: микрорайон Северный, 10, 12, 13, 14, 15, 16; улица Спортивная, 1, 1 а, 2. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Мира, дом 20, муниципальное бюджетное учреждение «Центр физической культуры и спорта».	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр физической культуры и спорта», ул. Мира, д. 19, 3 этаж, руководитель Пушкарева Елена Викторовна	3-02-17	Родина Элла Валериевна, заместитель главы администрации, начальник финансового управления
11	УИК № 85: войсковые части, расположенные в жилом районе Приморский; Первый переулок; Второй переулок; ул. Лесная; ул. Спортивная, 3, 5, 6, 7, 8; ул. Строительная; СОТ СтараяТарья ул. Центральная, СНТ Волна. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Спортивная, дом 8, муниципальное казенное учреждение «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций».	Муниципальное бюджетное учреждение «Информационно-методический центр», ул. Мира, д. 19, 1 этаж, руководитель Иванова Ирина Александровна	3-01-09	Фролова Виктория Юрьевна, начальник отдела по работе с отдельными категориями граждан
12	УИК № 86: ул. Мира, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21; ул. Спортивная, 4. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Мира, д. 19, структурное подразделение муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества».	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр развития творчества детей и юношества», ул. Мира, 8а.	3-16-64	Авдеева Любовь Владимировна, начальник отдела по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
13	УИК № 87: ул. Кронштадтская, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12; ул. Приморская, 1, 2, 4. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Кронштадтская, дом 10, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 1».	Структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» «Библиотека – филиал № 6», ул. Кронштадтская, д. 3, пом.51-52, руководитель Гнитиева Марина Анатольевна	3-13-63	Тяпкина Лариса Анатольевна, заместитель главы администрации
14	УИК №№ 88: ул. Владивостокская; ул. Заводская; ул. Комсомольская; ул. Набережная; ул. Профсоюзная; ул. Садовая; ул. Хабаровская; Садовый переулок. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Владивостокская, дом 4а, муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 2».	Краевое государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (КГОУ СПО) «Камчатский индустриальный техникум», ул.Школьная, д.3А, руководитель Малова Наталья Викторовна	3-10-43	Крымов Александр Вячеславович, главный специалист управления делами администрации
15	УИК № 89: ул. Приморская, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Приморская, дом 6, административное здание, муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система».	Федеральное казенное учреждение «Центр Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Приморскому краю» Вилючинский инспекторский участок, ул. Победы, д. 5, руководитель Меркулов Александр Евгеньевич	8-(914)-622-21-55	Левикова Марина Анатольевна, начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
16	УИК № 90: ул. Кронштадтская, 1; ул. Победы, 2, 3, 4, 6, 7, 25, 26, 27, 28. Участковая избирательная комиссия и помещение для голосования находятся по адресу: ул. Кронштадтская, дом 10, муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 1».	Муниципальное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Вилючинского городского округа, ул. Победы, д. 9, руководитель – главный бухгалтер Позднякова Татьяна Васильевна	3-11-72	Бойчук Елена Дмитриевна, заместитель главы администрации

ОМВД России по ЗАТО Вилючинск информирует

ОМВД России по ЗАТО Вилючинск

На территории Вилючинского городского округа, как и в целом по Камчатскому краю, в 2021 году наблюдается тенденция к увеличению числа преступлений, предусмотренных ст. 158 (кража), ст.159 (мошенничество) УК РФ с использованием информационно - телекоммуникационных технологий.

Так, по состоянию на сентябрь 2021 года, в ОМВД России по ЗАТО Вилючинск всего зарегистрировано 40 преступлений (АППГ - 18), предусмотренных п. «г» ч.3 ст. 158 УК РФ (кража, совершенная с банковского счета, а равно, в отношении электронных денежных средств), которые относятся к категории тяжких преступлений.

Мошенничеств, совершенных с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, всего зарегистрировано 28 (АППГ - 34).

Несмотря на проводимую профилактическую работу, граждане продолжают «дарить» свои сбережения, а зачастую берут кредит, чтобы перевести крупную сумму денег злоумышленникам.

Так, в августе 2021 года, в ОМВД России по ЗАТО Вилючинск обратился военнослужащий «Ш», с заявлением о том, что в период с 24.06.2021 до 02.08.2021 в неустановленном месте неустановленное лицо, путем обмана и злоупотребления доверием, посредством размещения на интернет-сайте «Meta Trader» объявления о «Выгодных инвестициях в торговлю финансовыми активами» и общения по различным абонентским номерам, представившись финансовым аналитиком, похитило 4 165 950 руб., которые «Ш», следуя указаниям неизвестного, со счета своей банковской карты, посредством приложения мобильный банк, перевел на банковские счета злоумышленника, возбуждено уголовное дело по ч.4 ст.159 УК РФ.

В сентябре 2021 года, в ОМВД России по ЗАТО Вилючинск обратился военнослужащий «Т», с заявлением о том, в период с 22-54 часов 03.09.2021 до 03-29 часов 04.09.2021 в неустановленном месте, неустановленное лицо, путем обмана и злоупотребления доверием, посредством телефонных звонков с различных абонентских номеров, представившись сотрудником службы безопасности банка ПАО «Сбербанк», под предлогом предотвращения хищения денежных средств по оформленному третьими лицами кредита в ПАО «Сбербанк» на его («Т») имя, похитило 570 000 руб., которые потерпевший в указанный период, по месту жительства, следуя указанием неустановленного лица, оформил в ПАО «Сбербанк» кредит на своё имя, и посредством приложения «Сбербанк Онлайн», двумя транзакциями перевел на указанный злоумышленником расчетный счет. По данному факту возбуждено уголовное дело по ч.3 ст.159 УК РФ.

В настоящее время преступления остаются нераскрытыми.

«Вилючинская газета» – официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края
Учредитель: администрация Вилючинского городского округа
Гл. редактор О.Ю. Трофимова

Адрес редакции и издательства: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д. 10, пом. 23. Телефон – (8 415 35) 2-00-05, эл.почта – mkuricvgo@yandex.ru
Подписано в печать 13.09.2021. Объем – 9 печатных листов. Тираж 50 экз.Бесплатно. Отпечатана в ООО«Камчатпресс», г. Петропавловск-Камчатский, ул. Кроноцкая, 12 А.