



**Оформить подписку
на газету «Местное время» на первое
полугодие 2022 г. можно
В ЛЮБОМ ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ,
ЧЕРЕЗ ПОЧТАЛЬОНА,
при помощи сервиса ПОДПИСКА ОНЛАЙН
(компьютер, ноутбук) или через мобильное
приложение «Почты России»
(смартфон, планшет).
Все вопросы по телефону
8-963-524-05-55.**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21 октября 2021 г. № 703
г. Рубцовск

О признании полномочий депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края седьмого созыва Ширияева Владимира Анатольевича

В соответствии с частью 3 статьи 1 Регламента Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края, утвержденного решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.08.2017 № 893 (с изменениями), на основании решений Рубцовской городской территориальной избирательной комиссии от 06.10.2021 № 27/138 «О передаче вакантного мандата депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края седьмого созыва», от 06.10.2021 № 27/139 «О регистрации депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края седьмого созыва», Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Признать полномочия депутата Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края седьмого созыва Ширияева Владимира Анатольевича.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов).

В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21 октября 2021 г. № 704
г. Рубцовск

О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2020 № 520

В соответствии с пунктом 18 статьи 1 Федерального закона от 01.07.2021 № 251-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», частью 2 статьи 77 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 15.10.2020 № 520 следующие изменения:
 - 1.1. в пункте 2 статьи 8 абзац второй после слов «бюджета города» дополнить словами «в случаях, предусмотренных статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
 - 1.2. в пункте 2 статьи 8 абзац третий после слов «бюджета города» дополнить словами «в случаях, предусмотренных статьей 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».
3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, начиная с бюджета на 2022 год.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков).

**В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21 октября г. 2021 № 705
г. Рубцовск

О принятии Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

На основании части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.09.2018 № 1937-р «Об отнесении муниципального образования город Рубцовск Алтайского края к ценовой зоне теплоснабжения», руководствуясь статьями 6, 88-1 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».
3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов) и комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, природопользованию и земельным отношениям (А.Э. Вартанов).

**В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 705

Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств).

1.2. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск), необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

1.3. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города, Контрольный орган).

1.4. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляет Глава города Рубцовска.

Перечень должностных лиц Администрации города, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств (далее – должностные лица), устанавливается постановлением Администрации города.

Должностным лицам Администрации города, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются Глава города, лицо, осуществляющее полномочия по руководству Администрацией города во время отсутствия Главы города.

1.5. Права и обязанности Администрации города:

1.5.1. Администрация города обязана: соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

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

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

не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

1.5.2. Администрация города при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право: беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения должностного лица и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

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

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

обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если при проведении контрольных мероприятий должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность оказывается противодействие или угрожает опасность

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

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

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

результаты деятельности единой теплоснабжающей организации, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в части 3 статьи 23.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

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

1.8. Администрацией города в рамках осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств обеспечивается учет объектов муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств путем

утверждения и актуализации схемы теплоснабжения.

1.9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств не применяется.

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

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

2.2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией города в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемого лица, способов их соблюдения.

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

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

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченным должностным лицам Администрации города для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении Администрацией города муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- объявление предостережений;
- консультирование.

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

Администрация города обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации города в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

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

2.8. Консультирование контролируемого лица осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Личный прием граждан проводится уполномоченными должностными лицами Администрации города (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации города в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам: организация и осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств;

порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением; порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств; получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, иных участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией города в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, ведется журнал учета консультированных.

В случае поступления в Администрацию города пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации города в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации города или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

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

инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертиз);

выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объясне-

ний, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертиз, эксперимента).

3.2. Контрольные мероприятия, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

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

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

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

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

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

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

3.4. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании постановления Администрации города о проведении контрольного мероприятия.

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

3.6. Контрольные мероприятия в отношении контролируемого лица проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств, в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

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

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

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

3.9. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований должностные лица вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

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

Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельного участка субъекта, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

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

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

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

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

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

Контролируемое лицо или его представитель знакомятся с содержанием Акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление Акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6, 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.

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.

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

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

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

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

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

выдать после оформления Акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, форма предписания установлена приложением 1 к настоящему Положению;

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

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

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

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

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

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

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

1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Досудебный порядок обжалования при осуществлении муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения не применяется.

5. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств установлены приложением 2 к настоящему Положению.

6. Переходные положения

Подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе до 31 декабря 2023 года.

*Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края*

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Администрации города

_____ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____, (указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии с решением Контрольного органа)

проведенной _____ (указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____ (указывается полное наименование контролируемого лица) в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____ законодательства: (перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

_____ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____ (указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

_____ (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

*Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края*

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (R_{ф} / R_{п}) \times 100$	$V_{вн}$ - выполняемость внеплановых проверок $R_{ф}$ - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) $R_{п}$ - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J - количество жалоб (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок	0%	
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н}$ - количество проверок, признанных недействительными (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	$P_{о}$ - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) $P_{ф}$ - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зо}$ - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) $K_{пз}$ - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	$K_{нм}$ - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{вн}$ - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = N_{к}$	$K_{м}$ - количество контрольных мероприятий (ед.) $K_{р}$ - количество работников органа муниципального контроля (ед.) $N_{к}$ - нагрузка на 1 работника (ед.)		

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
21 октября 2021 г. № 706
г. Рубцовск

О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.05.2008 № 731 «О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим должности главы муниципального образования «Город Рубцовск» Алтайского края (главы города), выборные должности (городского уровня) в органах государственной власти и управления Алтайского края в период существования Союза ССР и РСФСР, пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы» (с изменениями)

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 26.11.2015 № 478 «О порядке назначения, индексации и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии» (с изменениями), частью 4 статьи 75 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

Р Е Ш И Л:
1. Внести в Положение о порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим должности главы муниципального образования «Город Рубцовск» Алтайского края (главы города), выборные должности (городского уровня) в органах государственной власти и управления Алтайского края в период существования Союза ССР и РСФСР, пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, утвержденное решением Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 22.05.2008 № 731 «О порядке назначения, индексации и выплаты доплаты к пенсии лицам, замещающим должности муниципальной службы» (с изменениями, внесенными решениями Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 16.04.2009 № 158, 18.03.2010 № 366, 19.04.2012 № 783, 23.12.2015 № 627, 20.04.2017 № 858, 20.12.2018 № 227, 20.06.2019 № 289, с учетом апелляционных определений Верховного Суда Российской Федерации по делам № 51-АПГ16-19 от 26.12.2016, № 51-АПГ18-26 от 20.03.2019) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. в разделах II, III Положения, в приложениях 6-11 Положения слова «на 1 января 2016 года» заменить словами «на 1 января 2019 года»;

1.2. раздел V Положения дополнить частями 10, 11 следующего содержания:

«10. В целях получения сведений, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пунктах «а», «б» части 6 раздела V настоящего Положения, уполномоченный орган, осуществляющий выплату доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, запрашивает информацию из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с частью 11 раздела V настоящего Положения.

При отсутствии в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния необходимая информация запрашивается в соответствующих органах, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом «Об актах гражданского состояния».

Уполномоченный орган, осуществляющий выплату доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет, не вправе требовать от лица представления документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Лицо вправе представить такие документы по собственной инициативе.

11. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключается к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этим системам – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.»

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время», за исключением подпункта 1.1 пункта 1 настоящего решения, который вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по социальной политике (Никеев В.Н.).

В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
21 октября 2021 г. № 711
г. Рубцовск

Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»

В соответствии со статьей 83 закона Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

Р Е Ш И Л:
1. Утвердить Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края:

от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»;

от 16.09.2010 № 462 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» от 17.06.2010 № 421»;

от 18.08.2011 № 640 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»»;

от 21.02.2013 № 84 «О внесении изменения в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640)»;

от 21.05.2015 № 502 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84)»;

от 15.10.2015 № 592 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502)»;

от 28.01.2016 № 631 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592)»;

от 15.06.2017 № 881 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592, от 28.01.2016 № 631)»;

от 23.11.2017 № 54 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных за-

коном Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592, от 28.01.2016 № 631, от 15.06.2017 № 881)»;

от 21.06.2018 № 160 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592, от 28.01.2016 № 631, от 15.06.2017 № 881, от 23.11.2017 № 54)»;

от 20.12.2018 № 226 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592, от 28.01.2016 № 631, от 15.06.2017 № 881, от 23.11.2017 № 54, от 21.06.2018 № 160)»;

от 22.08.2019 № 306 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» (с изменениями, внесенными решениями от 16.09.2010 № 462, от 18.08.2011 № 640, от 21.02.2013 № 84, от 21.05.2015 № 502, от 15.10.2015 № 592, от 28.01.2016 № 631, от 15.06.2017 № 881, от 23.11.2017 № 54, от 21.06.2018 № 160, от 20.12.2018 № 226)»;

от 23.01.2020 № 391 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»»;

от 28.01.2021 № 565 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 17.06.2010 № 421 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
5. Контроль за исполнением данного решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И.Криволапов).

В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 711

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»

Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края», вправе составлять:

1. председатель Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края – об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 51, 58, 60;

2. заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края - об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 51, 58, 60;

3. первый заместитель Главы Администрации города Рубцовска - председатель комитета по финансам, кредитной и налоговой политике - об административных правонарушениях, предусмотренных частями 2, 3 и 4 статьи 25-1 (в части муниципальных услуг), статьями 49-4, 58, 60;

4. заместитель Главы Администрации города Рубцовска - начальник управления по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии - об административных правонарушениях, предусмотренных частями 2, 3 и 4 статьи 25-1 (в части муниципальных услуг), статьями 58, 60;

5. заместители Главы Администрации города Рубцовска Алтайского края - об административных правонарушениях, предусмотренных частями 2, 3 и 4 статьи 25-1 (в части муниципальных услуг), статьями 58, 60;

6. заместитель начальника, начальник отдела, заведующий сектором, главный специалист, ведущий специалист, специалист первой категории управления Администрации города Рубцовска по жилищно-коммунальному хозяйству и экологии – об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 25, 27, 36-1, 40, 40-2, 40-3, 46, 61, 61-1, 67, 68;

7. председатель комитета, начальник отдела, заведующий сектором, главный специалист, ведущий специалист, специалист первой категории комитета Администрации города Рубцовска по архитектуре и градостроительству - об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 27, 68-2;

8. председатель, заместитель председателя, начальник отдела, заведующий сектором, главный специалист, ведущий специалист, специалист первой категории комитета Администрации города Рубцовска по управлению имуществом - об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 27, 40, 40-2, 67, 68-2;

9. председатель комитета, главный специалист, ведущий специалист комитета Администрации города Рубцовска по промышленности, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству - об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 46;

10. начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела Администрации города Рубцовска по организации управления и работе с обращениями - об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 60;

11. начальник, главный специалист, ведущий специалист отдела по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры Администрации города Рубцовска Алтайского края - об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 68-2.

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
21 октября 2021 г. № 712
г. Рубцовск

Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края
В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (с изменениями), статьями 64, 65, 71 Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

Р Е Ш И Л:
1. Утвердить Положение о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края:

от 23.11.2017 № 69 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края»;

от 22.03.2018 № 126 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.11.2017 № 69 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края»»;

от 21.06.2018 № 158 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.11.2017 № 69 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края»»;

от 22.08.2019 № 316 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.11.2017 № 69 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края»»;

от 26.03.2021 № 600 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 23.11.2017 № 69 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края»»;

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Местное время».
4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время».
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского

Совета депутатов Алтайского края по экономической политике (А.Д. Гуньков) и комитет по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И.Криволапов).

В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 712

Положение

о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края

Настоящее Положение о Контрольно-счётной палате города Рубцовска Алтайского края (далее – Положение) устанавливает общие принципы организации, деятельности и основные полномочия Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края (далее – Контрольно-счётная палата города).

Статья 1. Правовое регулирование организации и деятельности Контрольно-счётной палаты города

1. В своей деятельности Контрольно-счётная палата города руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, настоящим Положением, иными муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 2. Статус Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, образуемым Рубцовским городским Советом депутатов Алтайского края (далее – городской Совет депутатов) и подотчетным ему.

2. Контрольно-счётная палата города обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Контрольно-счётной палаты города не может быть приостановлена, в том числе с истечением срока или досрочным прекращением полномочий городского Совета депутатов.

4. Контрольно-счётная палата города входит в структуру органов местного самоуправления муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением знака города Рубцовска Алтайского края.

5. Организационно-правовая форма юридического лица – муниципальное казенное учреждение.

6. Контрольно-счётная палата города может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положение об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счётной палаты города

Деятельность Контрольно-счётной палаты города основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав и структура Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города образуется в составе председателя Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края (далее – председатель) и аппарата Контрольно-счётной палаты города (далее – аппарат).

В состав аппарата входят инспекторы Контрольно-счётной палаты города и иные штатный работники.

2. Должность председателя является муниципальной должностью, инспекторы Контрольно-счётной палаты города являются муниципальными служащими.

3. Срок полномочий председателя заместитель председателя Контрольно-счётной палаты города составляет пять лет.

4. Структура и штатная численность Контрольно-счётной палаты города устанавливается решением городского Совета депутатов по представлению председателя Контрольно-счётной палаты города с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счётной палаты города.

5. На инспекторов аппарата Контрольно-счётной палаты города возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счётной палаты города.

Иные штатные работники (далее – работники аппарата) выполняют функции по обеспечению деятельности Контрольно-счётной палаты города (бухгалтер, юристконсульт, специалист по закупкам и т.д.)

6. Размер должностных окладов муниципальных служащих и работников аппарата Контрольно-счётной палаты города устанавливается городским Советом депутатов.

7. Штатное расписание Контрольно-счётной палаты города утверждается председателем.

8. Права, обязанности и ответственность работников аппарата Контрольно-счётной палаты города определяются Федеральным законом № 6-ФЗ, законом Алтайского края от 7 декабря 2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. В Контрольно-счётной палате города может быть образован коллегиальный орган (коллегия). Коллегиальный орган (коллегия) рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Контрольно-счётной палаты города, включая вопросы планирования и организации его деятельности, методологии контрольной деятельности. Компетенция и порядок работы коллегиального органа (коллегии) определяются решением городского Совета депутатов и (или) Регламентом Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края.

Статья 5. Порядок назначения на должность председателя

1. Председатель назначается на должность городским Советом депутатов. Решение о назначении председателя принимается на сессии городского Совета депутатов тайным голосованием.

2. Предложения о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счётной палаты города вносятся в городской Совет депутатов:

1) председателем Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – председатель городского Совета депутатов);

2) депутатами Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края (далее – депутаты городского Совета депутатов) – не менее одной трети от установленного числа депутатов городского Совета депутатов, комитетами Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края;

3) Главой муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Глава города).

3. Городской Совет депутатов вправе обратиться в Счетную палату Алтайского края за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 6-ФЗ.

4. Предложения о кандидатурах на должность председателя вносятся в городской Совет депутатов не позднее, чем за месяц до истечения срока его полномочий.

5. По истечении срока полномочий председатель продолжает исполнять свои обязанности до вступления в должность вновь назначенного председателя.

6. Кандидат, выдвинутый для назначения на должность председателя вправе заявить о самоотводе. Заявление о самоотводе принимается без обсуждения и голосования.

7. Депутаты городского Совета депутатов имеет право задавать вопросы кандидатам, агитировать «за» или «против» назначения.

8. В бюллетень для тайного голосования включаются все выдвинутые кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод.

Включение кандидатур в бюллетень для назначения на должность председателя производится без голосования.

9. В случае если на должность председателя было выдвинуто два и более кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, то проводится повторное голосование по двум кандидатурам, получившим наибольшее число голосов.

10. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге повторного голосования, требуемого для назначения числа голосов, то проводится повторная процедура назначения с новым выдвижением кандидатур.

Статья 6. Требования к кандидатуре на должности председателя

1. На должность председателя назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, законов Алтайского края, Устава муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-

счётной палатой города.

2. Порядок проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя квалификационным требованиям, указанным в пункте 1 настоящей статьи в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 5 настоящего Положения, устанавливается Счетной палатой Алтайского края.

3. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счётной палаты города в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращение гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.

4. Граждане, замещающие должность председателя, не могут состоять в близком родстве или в свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем городского Совета депутатов, Главой города, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории города Рубцовска Алтайского края.

5. Председатель не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Председатель, а также лица, претендующие на замещение указанных должностей, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц

1. Председатель и инспекторы аппарата являются должностными лицами Контрольно-счётной палаты города (далее – должностные лица Контрольно-счётной палаты города).

2. Воздействие в какой либо форме на должностных лиц Контрольно-счётной палаты города в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счётной палаты города либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

3. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Должностное лицо Контрольно-счётной палаты города досрочно освобождается от должности на основании решения городского Совета депутатов в случае:

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

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о досрочном освобождении такого должностного лица проголосует большинство от установленного числа депутатов городского Совета депутатов;

6) достижения установленного законом Алтайского края, нормативным правовым актом городского Совета депутатов в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 4-6 статьи 7 настоящего Положения;

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 8. Основные полномочия Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – местный бюджет), а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования собственности муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – муниципальная собственность), управления и распоряжения муниципальной собственностью и контролем за соблюдением установленного порядка формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения муниципальной собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в городской Совет депутатов и Главе города;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга муниципального образования город Рубцовск Алтайского края;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счётной палаты города;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и нормативными правовыми актами городского Совета депутатов.

2. Внешний государственный и муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётной палатой города:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской

Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счётной палатой города в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счётной палатой города составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счётной палатой города составляется отчет.

2.1. Подписание акта осуществляется в срок до пяти рабочих дней.

2.2. Акт считается подписанным без возражений и замечаний, если они не представлены по истечении пяти рабочих дней с момента получения акта проверяемыми органами и организациями.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счётной палатой города составляется отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольно-счётная палата города при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палаты города (далее – Стандарты).

2. Стандарты утверждаются в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

3. При подготовке Стандартов учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

4. Стандарты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Алтайского края.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города осуществляет свою деятельность на основе годового плана Контрольно-счётной палаты города (далее – план Контрольно-счётной палаты города), который разрабатывается и утверждается самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты города осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Обязательному рассмотрению при формировании планов подлежат поручения городского Совета депутатов и предложения Главы города.

3. Планирование осуществляется с учетом утвержденных Контрольно-счётной палатой Стандартов.

4. План Контрольно-счётной палаты города, утверждается и размещается на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города в сети «Интернет» в срок не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, не включенные в план Контрольно-счётной палаты города, не проводятся.

Статья 12. Порядок включения в планы деятельности Контрольно-счётной палаты города поручений городского Совета депутатов и Главы города

1. Предложения городского Совета депутатов, Главы города по включению в план работы Контрольно-счётной палаты города направляются в ее адрес до 10 декабря года, предшествующего планируемому, а предложения по изменению плана работы Контрольно-счётной палаты города рассматриваются ею в 10-дневный срок со дня поступления.

2. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решений городского Совета депутатов, по обращению группы депутатов численностью не менее одной пятой от общего числа депутатов, избранных в городской Совет депутатов, по обращению председателя городского Совета депутатов или на основании распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты города.

Статья 13. Регламент Контрольно-счётной палаты города

1. Содержание направлений деятельности Контрольно-счётной палаты города, порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счётной палаты города определяются Регламентом Контрольно-счётной палаты города Рубцовска Алтайского края (далее – Регламент).

Статья 14. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счётной палаты города

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счётной палаты города, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, настоящим Положением, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также – проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счётной палаты города, а также воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

Статья 15. Полномочия председателя Контрольно-счётной палаты города

1. Председатель Контрольно-счётной палаты города:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счётной палаты города и организует ее работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами, Регламентом, Стандартами и настоящим Положением;

2) в установленном порядке назначает на должности муниципальной службы инспекторов Контрольно-счётной палаты и освобождает их от должности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции работников Контрольно-счётной палаты, применяет к ним поощрения и меры дисциплинарного взыскания как представитель нанимателя, решает в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Алтайского края иные вопросы, связанные с осуществлением инспекторами своих трудовых обязанностей и прохождением ими муниципальной службы в Контрольно-счётной палате, осуществляет общее руководство работой аппарата Контрольно-счётной палаты;

3) утверждает программы проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, отчеты и заключения об их исполнении и направляет информацию о результатах в городской Совет депутатов и Главе города;

4) выдает доверенности, издает и подписывает нормативные правовые акты Контрольно-счётной палаты города:

распоряжения по вопросам, отнесенным к основным полномочиям Контрольно-счётной палаты города;

приказы организации и деятельности Контрольно-счётной палаты города;

5) без доверенности представляет Контрольно-счётную палату города в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях;

6) утверждает Регламент, Стандарты, план Контрольно-счётной палаты города (изменения), должностные инструкции работников аппарата Контрольно-счётной палаты города;

7) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности и реализации гарантий, установленных для должностных лиц Контрольно-счётной палаты города;

8) утверждает бюджетную смету Контрольно-счётной палаты города, в объеме, предусмотренном решением городского Совета депутатов, за счет средств местного бюджета;

утверждает штатное расписание Контрольно-счётной палаты города; принимает решение о самостоятельном выполнении действий, направленных на достижение целей осуществления внутреннего финансового аудита Контрольно-счётной палаты города;

9) подписывает представления, предписания, запросы Контрольно-счётной палаты города;

10) утверждает и представляет ежегодно отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты города городскому Совету депутатов;

11) представляет предложения о структуре и штатной численности Контрольно-счётной палаты города;

12) обеспечивает при необходимости на основе заключенных соглашений, контрактов и иных гражданско-правовых договоров привлечение к участию в проведении мероприятий Контрольно-счётной палаты города органы, учреждения, организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков;

13) вправе участвовать в заседаниях городского Совета депутатов и заседаниях администрации города Рубцовска Алтайского края, а также вправе принимать участие в заседаниях комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых городским Советом депутатов;

14) исполняет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Алтайского края и правовыми актами муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

Статья 16. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счётной палаты города

1. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов про-

изводятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя. Порядок и форма уведомления определяются законом Алтайского края.

2.1. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счётной палаты города, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

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

5. Должностные лица Контрольно-счётной палаты города несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель вправе участвовать в заседаниях комитетов, комиссий и рабочих групп городского Совета депутатов и в заседаниях Администрации муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

Статья 17. Представление информации Контрольно-счётной палате города

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счётная палата города вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального контроля, их должностные лица в 14-дневный срок со дня получения запроса обязаны представлять в Контрольно-счётную палату города по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Порядок направления Контрольно-счётной палатой города, информации, документов и материалов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется Регламентом.

3. Контрольно-счётная палата города не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были представлены.

4. Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями, указанными в части 1 настоящей статьи, в Контрольно-счётную палату города по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Алтайского края.

5. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётной палатой города предоставляется необходимый для реализации их полномочий постоянный доступ к муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 18. Представления и предписания Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольно-счётная палата города подписывается председателем.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счётную палату города о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

3.1. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счётной палаты города, но не более одного раза.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнение представлений Контрольно-счётной палаты города, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольных мероприятий Контрольно-счётная палата города направляют в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольно-счётной палаты города должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счётная палата города подписывается председателем.

6. Предписание Контрольно-счётной палаты города должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счётной палаты города, но не более одного раза.

7. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счётная палата города влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счётная палата города в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счётной палате города информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счётной палатой города материалам.

Статья 19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счётной палатой города при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в срок, установленный законами Алтайского края, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счётной палаты города в городской Совет депутатов.

Статья 20. Взаимодействие Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с контрольно-счётными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счётной палатой Российской Федерации, Счётной палатой Алтайского края, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, с территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами про-

куратуры, правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

1.1. Контрольно-счётная палата города вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представители, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

2. Контрольно-счётная палата города вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счётных органов Алтайского края.

3. В целях координации своей деятельности Контрольно-счётная палата города и иные муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

4. Контрольно-счётная палата города по письменному обращению контрольно-счётных органов муниципальных образований Алтайского края может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

5. Контрольно-счётная палата города или городской Совет депутатов вправе обратиться в Счетную палату Алтайского края за заключением о соответствии деятельности Контрольно-счётной палаты города законодательству во внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.

Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счётной палаты города

1. Контрольно-счётная палата города в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте в сети Интернет и (или) опубликовывает в средствах массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счётная палата города ежегодно подготавливает отчет о деятельности, который направляется на рассмотрение в городской Совет депутатов не позднее 1 июля года, следующего за отчетным.

Отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты города размещается в сети Интернет на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города и (или) опубликовывается в средствах массовой информации, только после рассмотрения городским Советом депутатов.

3. Размещение в сети Интернет на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города и (или) публикация в средствах массовой информации отчета о деятельности Контрольно-счётной палаты города осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Алтайского края, настоящим Положением и Регламентом.

Статья 22. Финансовое обеспечение Контрольно-счётной палаты города

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты города осуществляется за счет средств местного бюджета. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты города осуществляется в объеме, позволяющем обеспечить возможность осуществления возложенных на нее полномочий.

2. Средства на содержание Контрольно-счётного органа предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счётной палатой города бюджетных средств или муниципального имущества осуществляется на основании решения городского Совета депутатов.

Статья 22.1 Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Контрольно-счётной палатой города

1. Должностным лицам Контрольно-счётной палатой города гарантируются денежные содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

2. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, инспекторов и работников аппарата Контрольно-счётной палатой города устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ, другими федеральными законами, законами Алтайского края.

Статья 23. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся решением городского Совета депутатов и вступают в силу в установленном порядке.

РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21 октября 2021 г. № 713

г. Рубцовск

О принятии Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛИ:

1. Принять Положение о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет своё действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов) и комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, природопользованию и земельным ресурсам **В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края**

Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 713

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами на особо охраняемых природных территориях местного значения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 15.02.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», касающихся:

режима особо охраняемой природной территории;

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

3) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

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

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

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

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

1) единого реестра контрольных мероприятий;

2) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

1.5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края, в лице уполномоченного органа (далее – Контрольный орган).

1.6. Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

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

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

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

1.7. Права и обязанности инспектора.

1) Инспектор обязан:

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

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

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

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

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

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

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям». Также могут проводиться иные профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики) ежегодно утверждается органом муниципального контроля.

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

информирование;

объявление предостережения;

консультирование;

обобщение правоприменительной практики.

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

1) Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети «Интернет» (да-

лее – Официальный сайт Администрации города), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2) Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на Официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

2) Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом».

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

4) Возражение должно содержать: наименование Контрольного органа, в который направляется возражение; наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дату и номер предостережения; доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

дату получения предостережения контролируемым лицом; личную подпись и дату.

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

6) Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятинадцати рабочих дней со дня его получения.

7) По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

9) Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

3.3. Консультирование

1) Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля: порядка проведения контрольных мероприятий; периодичности проведения контрольных мероприятий; порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий; порядка обжалования решений Контрольного органа.

2) Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей: в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия; посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

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

4) Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

5) Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6) Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Обобщение правоприменительной практики

Обобщение правоприменительной практики осуществляется в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ. Контрольный орган обеспечивает подготовку документа, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики, и размещение его на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

1) При осуществлении муниципального контроля в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Общие требования к проведению контрольных мероприятий установлены главой 13 Федерального закона № 248-ФЗ.

Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

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

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

4.2. Документарная проверка

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

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

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

3) Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

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

период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

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

4) Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

истребование документов; получение письменных объяснений.

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

9) Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.3. Выездная проверка

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

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

2) Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным: удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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

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

5) Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

6) Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

осмотр;

истребование документов;

получение письменных объяснений.

7) Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

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

9) Предоставление контролируемому лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктом 6 раздела 4 настоящего Положения.

10) По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности;

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

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

нахождения в служебной командировке.

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

4.4. Выездное обследование

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

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

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

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

3) Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

5. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

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

Досудебный порядок обжалования при осуществлении муниципального контроля не применяется.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

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

7. Переходные положения

До 31.12.2023 подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
---------------------	------------------

Процент контрольных мероприятий, по которым выявлены нарушения обязательных требований законодательства	65 %
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований законодательства	100 %
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий, в том числе по представлениям прокуратуры	0 %
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) инспекторов при проведении контрольных мероприятий	0 %

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований	
Количество проведенных профилактических мероприятий	устанавливается общий показатель по типам проводимых профилактических мероприятий, все профилактические мероприятия (информирование, консультирование, объявление предостережения)

**РУБЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ
21 октября 2021 г. № 714
г. Рубцовск**

О принятии Положения о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, 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», Рубцовский городской Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Принять Положение о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (приложение).

2. Признать утратившим силу следующие решения Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края:

от 28.01.2016 № 633 «О принятии Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»;

от 15.12.2016 № 803 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.01.2016 № 633 «О принятии Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»;

от 23.08.2018 № 179 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.01.2016 № 633 «О принятии Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края»;

от 18.12.2019 № 381 «О внесении изменений в решение Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 28.01.2016 № 633 «О принятии Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Местное время».

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в газете «Местное время» и распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края по законодательству, вопросам законности и местному самоуправлению (Е.И. Криволапов) и комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, природопользованию и земельным отношениям (А.Э. Вартанов).

**В.А. БАЧУРИН, заместитель председателя Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края
Д.З. ФЕЛЬДМАН, Глава города Рубцовска**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Рубцовского городского Совета депутатов Алтайского края от 21.10.2021 № 714

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле
в границах муниципального образования город Рубцовск
Алтайского края (далее – Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

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

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

2) результаты деятельности контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования;

3) объекты земельных отношений, независимо от прав на них, расположенные в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

1) единого реестра контрольных мероприятий;

2) иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией города Рубцовска Алтайского края, в лице уполномоченного органа (далее – Контрольный орган).

1.6. Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, устанавливается распоряжением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

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

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

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

1.7. Права и обязанности инспектора.

1) Инспектор обязан:

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

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа;

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

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

Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

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

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, Контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба)

охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля
В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального земельного контроля

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

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

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям». Также могут проводиться иные профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики) ежегодно утверждается органом муниципального земельного контроля.

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

информирование;

объявление предостережения;

консультирование;

обобщение правоприменительной практики

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

1) Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в сети «Интернет» (далее – Официальный сайт Администрации города), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2) Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на Официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

2) Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом».

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

4) Возражение должно содержать:

наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

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

дату и номер предостережения;

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

дату получения предостережения контролируемым лицом;

личную подпись и дату.

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

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

7) По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

9) Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

3.3. Консультирование

1) Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля:

порядка проведения контрольных мероприятий;

периодичности проведения контрольных мероприятий;

порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

порядка обжалования решений Контрольного органа.

2) Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

4) Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

контролируемым лицом представлен письменный запрос

о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

5) Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6) Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Обобщение правоприменительной практики

Обобщение правоприменительной практики осуществляется в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ. Контрольный орган обеспечивает подготовку документа, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики, и размещает его на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального земельного контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

1) При осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования город Рубцовск Алтайского края плановые контрольные мероприятия не проводятся. Общие требования к проведению контрольных мероприятий установлены главой 13 Федерального закона № 248-ФЗ.

Муниципальный земельный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемым лицом;

выездное обследование – без взаимодействия с контролируемым лицом.

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

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

4.2. Документарная проверка

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

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

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

3) Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

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

период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

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

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

4) Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

истребование документов;

получение письменных объяснений.

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

9) Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.3. Выездная проверка

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

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодей-

ствия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2) Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

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

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

5) Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

6) Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

осмотр;

истребование документов;

получение письменных объяснений.

7) Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

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

9) Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктом 6 раздела 4 настоящего Положения.

10) По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

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

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

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

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

12) Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемым лицом, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

временной нетрудоспособности;

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

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

нахождения в служебной командировке.

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

4.4. Выездное обследование

1) Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

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

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

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

3) Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

5. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

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

Досудебный порядок обжалования при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

для муниципального земельного контроля

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

7. Переходные положения

До 31.12.2023 подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального земельного контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемым лицом может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах муниципального образования

город Рубцовск Алтайского края

Ключевые показатели муниципального земельного контроля

и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент контрольных мероприятий, по которым выявлены нарушения обязательных требований земельного законодательства	65 %
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований земельного законодательства	100 %
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий, в том числе по представлениям прокуратуры	0 %
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) инспекторов при проведении контрольных мероприятий	0 %

Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

Количество проведенных профилактических мероприятий	устанавливается общий показатель по типам проводимых профилактических мероприятий, все профилактические мероприятия (информирование, консультирование, объявление предостережения)
---	--

Газета «Местное время» – общественно-политическое издание. Зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Алтайскому краю и Республике Алтай (серия ПИ № ТУ22-00726 от 24 июля 2018 г.). Учредители: Администрация города Рубцовска Алтайского края, Управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

№ 84 (15640) от 2 ноября 2021 г. Время подписания в печать по графику в 16.00. Фактическое время выхода в печать в 16.00 (1.11.2021 г.). Подписные индексы: 50362, 50323. Тираж 500. Выходит 2 раза в неделю. Печать офсетная. Отпечатано на бумаге ОАО «Соликамскбумпром». Свободная цена.

Адрес редакции и издателя: 658200, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 33. Выпускающий редактор Селюкова С. М. (4-63-04); отдел рекламы (4-63-64); бухгалтерия (4-64-63).

Адрес типографии: ИП Верясов К. П., 658200, г. Рубцовск, ул. Пролетарская, 238, кв.15.