

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 №191

О внесении изменений в решение совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2020 № 151 «О бюджете Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» с учетом изменений, внесенных решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.03.2021 №173, от 10.06.2021 №181, от 26.08.2021 № 187

В соответствии со ст. 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Устава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – Фёдоровское городское поселение), решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 17.09.2020 № 143 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Фёдоровском городском поселении Тосненского района Ленинградской области», совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2020 № 151 «О бюджете Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

1.1 Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – местный бюджет) на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме

167 586,640 тысяч рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 186 059,451 тысяч рублей;

прогнозируемый размер дефицита местного бюджета в сумме 18 472,811 тысяч рублей.

1.2 Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования, установленного пунктами 1 и 2 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2021 год в общей сумме 43 807,74 тысяч рублей согласно приложению 4, на плановый период 2022 и 2023 годов в общих суммах 93 769,02 тысяч рублей и 881,32 тысяч рублей согласно приложению 5.»

1.3 Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Утвердить расходы на обеспечение деятельности представительного органа местного самоуправления на 2021 год в сумме 4 848,6 тысяч рублей, на 2022 год в сумме 4 305,8 тысяч рублей, на 2023 год 4 550,2 тысяч рублей»

1.4 Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Утвердить расходы на обеспечение деятельности исполнительного органа местного самоуправления на 2021 год в сумме 35 282,548 тысяч рублей, на 2022 год в сумме 26 553,0 тысяч рублей, на 2023 год 27 602,43 тысяч рублей.

1.5 Пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Утвердить объем бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 год в сумме 22 736,980 тыс. рублей, в разрезе объектов согласно приложению 13.»

1.6 Приложение 1 изложить в новой редакции (приложение 1);

1.7 Приложение 2 изложить в новой редакции (приложение 2);

1.8 Приложение 4 изложить в новой редакции (приложение 3);

1.9 Приложение 8 изложить в новой редакции (приложение 4);

1.10 Приложение 10 изложить в новой редакции (приложение 5);

1.11 Приложение 13 изложить в новой редакции (приложение 6);

2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.

**Глава Фёдоровского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области
О.Р. Ким**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 № 191

Приложение 1 к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 17.12.2020 № 151

ИСТОЧНИКИ

внутреннего финансирования дефицита бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 и 2022 годы

Код	Наименование	Сумма 2021 (тысяч рублей)	Сумма 2022 (тысяч рублей)
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-18 472,811	-20 120,802
01 05 02 01 13 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	-18 472,811	-20 120,802
	Всего источников внутреннего финансирования	-18 472,811	-20 120,802

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 № 191

Приложение 2 к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 17.12.2020 № 151

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ

поступления доходов в бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 год

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	123 778,900
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	30 076,000
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	30 076,000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 341,000
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 341,000
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,100
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	85 290,000
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	3 658,000
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	52 732,000
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	28 900,000
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	15,600
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	4 003,600
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 853,700
1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 207,700
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	662,800
1 11 05314 13 1000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	1,000
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	278,400
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	48,600
1 13 02065 13 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений	48,600

1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	3 000,000
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	3 000,000
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	2,000
1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения	2,000
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	43 807,740
ВСЕГО		167 586,640

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №191

Приложение 4 к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 17.12.2020 №151

Межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2021 году

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
	Межбюджетные трансферты, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	43 807,740
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	43 807,74
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	300,920
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	297,400
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (полномочия в сфере административных правоотношений)	3,520
2 02 02000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	43 506,820
2 02 20216 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	1 105,800
2 02 20077 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	18 770,520
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	15 000,000
2 02 29999 13 0000 150	Субсидии бюджетам на доступная среда для инвалидов	702,900
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	7 786,500
2 02 49999 13 0000 150	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	141,100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №191

Приложение № 8 к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 17.12.2020 № 151

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям
(муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности),
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2021 год**

№ п/п	Наименование	ЦСР	ВР	Рз (раздел)	ПР (подраздел)	Сумма 2021 год (тыс.руб.)
		целевая статья	вид расхода			
	Итого расходы					186 059,451
	Итого программные расходы					139 868,275
	Муниципальная программа «Повышение квалификации муниципальных и не муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	03 0 00 00000				80,000
	Подпрограмма «Поддержание и развитие муниципальной службы и местного самоуправления на территории муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области»	03 1 00 00000				80,000
	Основное мероприятие «Повышение эффективности и результативности местного самоуправления на территории муниципального образования Фёдоровского городского поселения Тосненский район Ленинградской области»	03 1 01 00000				80,000

Мероприятия по проведению совещаний, обучающих семинаров с руководителями и заместителями, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, старостами городских неселенных пунктов, руководителями органов территориального общественного самоуправления по актуальным проблемам, возникающим при решении вопросов местного значения и реализации полномочий и районных конкурсов и иных мероприятий, обеспечивающих распространение опыта деятельности муниципальных служащих	03 1 01 12330					80,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 12330	200				80,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03 1 01 12330	240				80,000
Другие общегосударственные вопросы	03 1 01 12330	240	01	13		80,000
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04 0 00 00000					4 366,200
Подпрограмма «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»	04 1 00 00000					4 306,200
Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта»	04 1 01 00000					4 306,200
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	04 1 01 00160					4 306,200
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04 1 01 00160	100				4 306,200
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	04 1 01 00160	120				3 175,200
Физическая культура	04 1 01 00160	120	11	01		3 175,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 00160	200				1 131,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04 1 01 00160	240				1 131,000
Физическая культура	04 1 01 00160	240	11	01		1 131,000
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04 3 00 00000					60,000
Основное мероприятие «Обеспечение подготовки и участия сборных команд Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области в физкультурных мероприятиях»	04 3 02 00000					60,000
Организация подготовки и участия сборных команд Фёдоровского городского поселения Тосненского района в областных, всероссийских и международных соревнованиях	04 3 02 13310					60,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 3 02 13310	200				60,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04 3 02 13310	240				60,000
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	04 3 02 13310	240	11	05		60,000
Муниципальная программа «Обеспечение доступным жильем граждан Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	06 0 00 00000					0,000
Подпрограмма «Обеспечение жильем, оказание содействия в улучшении жилищных условий нуждающимся в жилых помещениях».	06 3 00 00000					0,000
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	06 3 01 10800	400				0,000
Бюджетные инвестиции	06 3 01 10800	410				0,000
Жилищное хозяйство	06 3 01 10800	410	05	01		0,000
Муниципальная программа «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	07 0 00 00000					24 652,428
Подпрограмма «Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	07 1 00 00000					230,000
Основное мероприятия «Обеспечение отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи»	07 1 01 00000					160,000
Организация отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи	07 1 01 12290					160,000

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 12290	200			160,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07 1 01 12290	240			160,000
Молодежная политика	07 1 01 12290	240	07	07	160,000
Основное мероприятия «Организация и проведение молодежных массовых мероприятий»	07 1 02 00000				70,000
Мероприятия в сфере молодежной политики	07 1 02 11680				70,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 02 11680	200			70,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07 1 02 11680	240			70,000
Молодежная политика	07 1 02 11680	240	07	07	70,000
Подпрограмма «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере культуры и досуга»	07 2 00 00000				23 972,428
Основное мероприятие «Развитие культуры на территории поселения»	07 2 01 00000				23 972,428
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	07 2 01 00160				16 273,244
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 2 01 00160	100			10 411,444
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07 2 01 00160	110			10 411,444
Культура	07 2 01 00160	110	08	01	10 411,444
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 2 01 00160	200			5 696,800
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07 2 01 00160	240			5 696,800
Культура	07 2 01 00160	240	08	01	5 696,800
Иные бюджетные ассигнования	07 2 01 00160	800			165,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07 2 01 00160	850			165,000
Культура	07 2 01 00160	850	08	01	165,000
Субсидии на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	07 2 01 S0360				6 709,184
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	07 2 01 S0360	100			6 709,184
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07 2 01 S0360	110			6 709,184
Культура	07 2 01 S0360	110	08	01	6 709,184
Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	33 0 00 00000				990,00
Основное мероприятие «Мероприятия по преспособлению объектов для доступа инвалидов и маломобильных групп населения»	33 0 01 00000				990,00
Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	33 0 01 S0930				990,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33 0 01 S0930	200			990,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	33 0 01 S0930	240			990,000
Культура	33 0 01 S0930	240	08	01	990,000
Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	07 3 00 00000				450,000
Основные мероприятия «Мероприятия организационного характера»	07 3 01 00000				450,000
Организация и проведение мероприятий в сфере культуры	07 3 01 11220				450,000

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 3 01 11220	200			450,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07 3 01 11220	240			450,000
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	07 3 01 11220	240	08	04	450,000
Муниципальная программа «Безопасность на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	08 0 00 00000				1 692,000
Подпрограмма «Предупреждение чрезвычайных ситуаций, развитие гражданской обороны, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности»	08 1 00 00000				680,000
Основное мероприятие «Защита населения и территорий, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	08 1 01 00000				380,000
Мероприятия по обеспечению предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	08 1 01 11570				380,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 11570	200			380,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08 1 01 11570	240			380,000
Гражданская оборона	08 1 01 11570	240	03	09	380,000
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности»	08 1 02 00000				300,000
Мероприятия в области пожарной безопасности	08 1 02 11620				300,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 02 11620	200			300,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08 1 02 11620	240			300,000
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	08 1 02 11620	240	03	10	300,000
Подпрограмма «Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений»	08 2 00 00000				1 007,000
Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению общественного порядка и профилактике правонарушений на территории Фёдоровского городского поселения»	08 2 01 00000				1 007,000
Мероприятия, направленные на обеспечение правопорядка	08 2 01 11520				1 007,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 11520	200			1 007,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08 2 01 11520	240			1 007,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	08 2 01 11520	240	03	14	1 007,000
Подпрограмма «О противодействии терроризму и экстремизму на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	08 3 00 00000				5,000
Основное мероприятие «Мероприятия по созданию системы комплексных мер по укреплению антитеррористической защищенности населения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»	08 3 01 00000				5,000
Мероприятия по противодействию экстремизму и профилактике терроризма	08 3 01 13290				5,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 13290	200			5,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08 3 01 13290	240			5,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	08 3 01 13290	240	03	14	5,000
Муниципальная программа «Развитие улично- дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	10 0 00 00000				22 944,529
Подпрограмма «Поддержание и развитие существующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения»	10 1 00 00000				21 284,529

Основное мероприятие «Содержание , капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, расположенных на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	10 1 01 00000					21 284,529
Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	10 1 01 10110					18 818,061
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 10110	200				18 768,061
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	10 1 01 10110	240				18 768,061
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	10 1 01 10110	240	04	09		18 768,061
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	10 1 01 10110	830	04	09		50,000
Обеспечение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	10 1 01 S0140					2 466,468
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 S0140	200				2 466,468
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	10 1 01 S0140	240				2 466,468
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	10 1 01 S0140	240	04	09		2 466,468
Обеспечение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально значимый характер	10 1 01 S4200					0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 S4200	200				0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	10 1 01 S4200	240				0,000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	10 1 01 S4200	240	04	09		0,000
Подпрограмма «Обеспечение условий для организации дорожного движения на территории»	10 2 00 0000					1 660,000
Основное мероприятие «Мероприятие по оптимизации мер профилактики правонарушений»	10 2 01 0000					1 660,000
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения	10 2 01 13530					1 660,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 2 01 13530	200				1 660,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	10 2 01 13530	240				1 660,000
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	10 2 01 13530	240	04	09		1 660,000
Муниципальная программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	12 0 00 00000					27 003,080
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по содержанию(в том числе проектно-изыскательские работы) и развитию объектов благоустройства территории,по организации сбора, вывоза бытовых отходов»	12 0 01 00000					27 003,080
Выполнение других обязательств муниципальных образований	12 0 01 00030					1 109,010
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 00030	200				1 109,010
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 00030	240				1 109,010
Другие общегосударственные вопросы	12 0 01 00030	240	01	13		1 109,010
Мероприятия по содержанию объектов благоустройства территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	12 0 01 13280					21 033,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 13280	200				21 033,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 13280	240				21 033,200
Благоустройство	12 0 01 13280	240	05	03		21 033,200
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	12 0 01 13760					482,332

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 13760	200			482,332
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 13760	240			482,332
Жилищное хозяйство	12 0 01 13760	240	05	01	482,332
Мероприятия в области жилищного хозяйства	12 0 01 13770				133,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 13770	200			126,582
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 13770	240			126,582
Жилищное хозяйство	12 0 01 13770	240	05	01	126,582
Уплата иных платежей	12 0 01 13770	850	05	01	6,418
Мероприятия, направленные на безаварийную работу объектов водоснабжения и водоотведения	12 0 01 14260				0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 14260	200			0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 14260	240			0,000
Коммунальное хозяйство	12 0 01 14260	240	05	02	0,000
Субсидии на возмещение части затрат организациям коммунального хозяйства	12 0 01 06910				750,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 06910	200			750,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	12 0 01 06910	240			750,000
Коммунальное хозяйство	12 0 01 06910	240	05	02	750,000
Мероприятия по обслуживанию объектов газификации	12 0 01 13200				110,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 13200	200			110,000
иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 13200	240			110,000
Коммунальное хозяйство	12 0 01 13200	240	05	02	110,000
Мероприятия по созданию мест (площадок) наполнения твердых коммунальных отходов	12 0 01 S4790				3 385,538
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 0 01 S4790	200			3 385,538
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	12 0 01 S4790	240			3 385,538
Благоустройство	12 0 01 S4790	240	05	03	3 385,538
Муниципальная программа «Создание условий для экономического развития в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»	21 0 00 00000				1 177,900
Основное мероприятие «Обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»	21 0 01 00000				1 177,900
Мероприятия по информационной поддержке малого и среднего предпринимательства	21 0 01 10550				50,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 0 01 10550	200			50,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	21 0 01 10550	240			50,000
Другие вопросы в области национальной экономики	21 0 01 10550	240	04	12	50,000
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	21 0 01 10350				1 127,900
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	21 0 01 10350	200			1 127,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	21 0 01 10350	240			1 127,900
Другие вопросы в области национальной экономики	21 0 01 10350	240	04	12	1 127,900
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	23 0 00 00000				1 180,000
Основное мероприятие «Реализация энергосберегающих мероприятий»	23 0 01 00000				1 180,000

Мероприятия по техническому обслуживанию автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного энергоснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	23 0 01 14270					230,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	23 0 01 14270	200				230,000
иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	23 0 01 14270	240				230,000
Коммунальное хозяйство	23 0 01 14270	240	05	02		230,000
Мероприятия по повышению надежности и энергоэффективности объектов Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	23 0 01 13180					950,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	23 0 01 13180	200				950,000
Благоустройство	23 0 01 13180	240	05	03		950,000
Муниципальная программа «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	25 0 00 00000					1 347,380
Основное мероприятие «Мероприятие по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области «	25 0 01 00000					1 347,380
Обеспечение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского (МБ)	25 0 01 S4310					1 347,380
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 01 S4310	200				1 347,380
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	25 0 01 S4310	240				1 347,380
Благоустройство	25 0 01 S4310	240	05	03		1 347,380
Муниципальная программа «Развитие иных форм местного самоуправления на части территории г.п. Фёдоровское, являющегося административным центром Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	26 0 00 00000					2 191,137
Основное мероприятие «Оказание содействия развитию частей территорий административного центра Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, на которых осуществляют свою деятельность общественные советы»	26 0 01 00000					2 191,137
Мероприятия по развитию иных форм местного самоуправления на части территории г.п. Федоровское, являющегося административным центром Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	26 0 01 S4660					2 191,137
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	26 0 01 S4660	200				2 191,137
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	26 0 01 S4660	240				2 191,137
Благоустройство	26 0 01 S4660		05	03		2 191,137
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	27 0 00 00000					29 506,641
Основное мероприятие «Благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	27 0 01 00000					29 506,641
Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды	27 0 F2 55550					29 357,209
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	27 0 F2 55550	200				29 357,209
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	27 0 F2 55550	240				29 357,209
Благоустройство	27 0 F2 55550		05	03		29 357,209
Мероприятия по формированию современной городской среды	27 0 01 15550					149,432
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	27 0 01 15550	200				149,432
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	27 0 01 15550	240				149,432
Благоустройство	27 0 01 15550		05	03		149,432

Муниципальная программа «Водоснабжение и водоотведение Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	28 0 00 00000					22 736,980
Основное мероприятие «Содействие развитию инженерных коммуникаций»	28 0 01 00000					22 736,980
Мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства	28 0 01 S0250					22 736,980
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	28 0 01 S0250	400				22 736,980
Бюджетные инвестиции	28 0 01 S0250	410				22 736,980
Коммунальное хозяйство	28 0 01 S0250	410	05	02		22 736,980
Муниципальная программа «Развитие части территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	29 0 00 00000					990,000
Основное мероприятие «Поддержка проектов местных инициатив граждан»	29 0 01 00000					990,000
Мероприятия по развитию части территорий Фёдоровского городского поселения	29 0 01 S4770					990,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	29 0 01 S4770	200				990,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	29 0 01 S4770	240				990,000
Благоустройство	29 0 01 S4770	240	05	03		990,000
Итого непрограммные расходы						46 191,176
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	91 0 00 00000					40 795,068
Непрограммные расходы	91 1 00 00000					1 892,716
Непрограммные расходы	91 1 01 00000					1 892,716
Обеспечение деятельности Главы Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	91 1 01 00030					1 892,716
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91 1 01 00030	100				1 892,716
расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	91 1 01 00030	120				1 892,716
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	91 1 01 00030	120	01	02		1 892,716
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	91 3 00 00000					38 381,302
Непрограммные расходы	91 3 01 00000					38 381,302
Обеспечение функций органов местного самоуправления	91 3 01 00040					37 664,061
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	91 3 01 00040					2 955,884
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91 3 01 00040	100				1 712,184
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	91 3 01 00040	120				1 712,184
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	91 3 01 00040	120	01	03		1 712,184
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 3 01 00040	200				1 238,700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	91 3 01 00040	240				1 238,700
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	91 3 01 00040	240	01	03		1 238,700
Иные бюджетные ассигнования	91 3 01 00040	800				5,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	91 3 01 00040	850				5,000

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	91 3 01 00040	850	01	03	5,000
Обеспечение функций органов местного самоуправления	91 3 01 00040				34 708,177
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91 3 01 00040	100			23 625,170
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	91 3 01 00040	120			23 625,170
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 00040	120	01	04	23 625,170
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 3 01 00040	200			10 325,369
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	91 3 01 00040	240			10 325,369
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 00040	240	01	04	10 325,369
Иные бюджетные ассигнования	91 3 01 00040	800			757,638
Уплата налогов, сборов и иных платежей	91 3 01 00040	850			585,437
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 00040	850	01	04	585,437
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	91 3 01 00040	830			172,201
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 00040	830	01	04	172,201
Иные межбюджетные трансферты бюджету района из бюджетов поселений на осуществления полномочий по формированию архивных фондов	91 3 01 60650				53,321
Межбюджетные трансферты	91 3 01 60650	500			53,321
Иные межбюджетные трансферты	91 3 01 60650	540			53,321
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 60650	540	01	04	53,321
Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правонарушений	91 3 01 71340				3,520
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 3 01 71340	200			3,520
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	91 3 01 71340	240			3,520
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	91 3 01 71340	240	03	14	3,520
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 3 01 00040				660,400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91 3 01 00040	100			605,100
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	91 3 01 00040	120			605,100
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	91 3 01 00040	120	01	06	605,100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91 3 01 00040	200			55,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	91 3 01 00040	240			55,300

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	91 3 01 00040	240	01	06	55,300
Иные бюджетные ассигнования	91 3 01 00040	800			0,000
Уплата налогов сборов и иных платежей	91 3 01 00040	850			0,000
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	91 3 01 00040	850	01	06	0,000
Обеспечение деятельности главы местной администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	91 8 00 00000				521,050
Непрограммные расходы	91 8 01 00000				521,050
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	91 8 01 00080				521,050
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91 8 01 00080	100			521,050
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	91 8 01 00080	120			521,050
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91 8 01 00080	120	01	04	521,050
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	92 0 00 00000				550,000
Непрограммные расходы	92 9 00 00000				550,000
Непрограммные расходы	92 9 01 00000				80,000
Выполнение других обязательств муниципальных образований	92 9 01 00030				80,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	92 9 01 00030	200			80,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	92 9 01 00030	240			80,000
Другие общегосударственные вопросы	92 9 01 00030	240	01	13	80,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	92 9 01 00030	320	01	13	470,000
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	99 0 00 00000				4 846,108
Непрограммные расходы	99 9 00 00000				4 846,108
Непрограммные расходы	99 9 01 00000				4 846,108
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	99 9 01 10050				2 500,000
Иные бюджетные ассигнования	99 9 01 10050	800			2 500,000
Резервные средства	99 9 01 10050	870			2 500,000
Резервные фонды	99 9 01 10050	870	01	11	2 500,000
Мероприятия в области национальной экономики	99 9 01 10360				110,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 9 01 10360	200			110,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 10360	240			110,000
Другие вопросы в области национальной экономики	99 9 01 10360	240	04	12	110,000
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	99 9 01 03080				234,108
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	99 9 01 03080	300			234,108
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	99 9 01 03080	310			234,108
Иные пенсии, доплаты к ним	99 9 01 03080	312	10	01	234,108
Мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства	99 9 01 10250				0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 9 01 10250	200			0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 10250	240			0,000
Коммунальное хозяйство	99 9 01 10250	240	05	02	0,000

Мероприятия в сфере поддержки издательств и периодических средств массовой информации, в том числе периодических изданий, учрежденных органами местного самоуправления	99 9 01 13730				982,300
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99 9 01 13730	100			732,300
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	99 9 01 13730	110			732,300
Периодическая печать и издательства	99 9 01 13730	110	12	02	732,300
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 9 01 13730	200			250,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 13730	240			250,000
Периодическая печать и издательства	99 9 01 13730	240	12	02	250,000
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	99 9 01 13760	200			500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 13760	240	05	01	500,000
Мероприятия, направленные на безаварийную работу объектов водоснабжения и водоотведения	99 9 01 14260				81,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 9 01 14260	200			81,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 14260	240			81,200
Коммунальное хозяйство	99 9 01 14260	240	05	02	81,200
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99 9 01 51180				297,400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99 9 01 51180	100			290,700
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	99 9 01 51180	120			290,700
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	99 9 01 51180	120	02	03	290,700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 9 01 51180	200			6,700
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 9 01 51180	240			6,700
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	99 9 01 51180	240	02	03	6,700
Достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (поощрение муниципальных управленческих команд)	99 9 01 55490				141,100
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	99 9 01 55490	120			141,100
Администрация Федоровского городского поселения	99 9 01 55490	120	01	13	141,100

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к решению совета депутатов Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №191

Приложение № 10 к решению совета депутатов Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2020 № 151

Ведомственная структура расходов бюджета Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2021 год

№ п/п	Наименование	ГР код главного распорядителя	Рз раздел	ПР подраздел	ЦСР целевая статья	КВР	Сумма
	Всего						186 059,451
1.	Совет депутатов Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	010					4 848,600
	Общегосударственные вопросы		01	00			4 848,600
	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		01	02			1 892,716
	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области		01	02	91 0 00 00000		1 892,716

	Непрограммные расходы		01	02	91 1 00 00000		1 892,716
	Непрограммные расходы		01	02	91 1 01 00000		1 892,716
	Обеспечение деятельности Главы Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области		01	02	91 1 01 00030		1 892,716
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		01	02	91 1 01 00030	100	1 892,716
	расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов		01	02	91 1 01 00030	120	1 892,716
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		01	03			2 955,884
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления		01	03	91 0 00 00000		2 955,884
	Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области		01	03	91 3 00 00000		2 955,884
	Непрограммные расходы		01	03	91 3 01 00000		2 955,884
	Обеспечение функций органов местного самоуправления		01	03	91 3 01 00040		2 955,884
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		01	03	91 3 01 00040	100	1 712,184
	Расходы на выплату персоналу муниципальных органов		01	03	91 3 0100040	120	1 712,184
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		01	03	91 3 0100040	200	1 238,700
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд		01	03	91 3 01 00040	240	1 238,700
	Иные бюджетные ассигнования		01	03	91 3 0100040	800	5,000
	Уплата налогов, сборов и иных платежей		01	03	91 3 01 00040	850	5,000
2	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	010					180 550,451
	Общегосударственные вопросы		01	00			39 662,658
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01	04			35 282,548
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления		01	04	91 0 00 00000		35 282,548
	Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области		01	04	91 3 00 00000		34 761,498
	Непрограммные расходы		01	04	91 3 01 00000		34 761,498
	Обеспечение функций органов местного самоуправления		01	04	91 3 01 00040		34 708,177
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		01	04	91 3 01 00040	100	23 625,170
	Расходы на выплату муниципальных органов		01	04	91 3 01 00040	120	23 625,170
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		01	04	91 3 01 00040	200	10 325,369
	Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		01	04	91 3 01 00040	240	10 325,369
	Иные бюджетные ассигнования		01	04	91 3 01 00040	800	757,638
	Уплата налогов, сборов, иных платежей		01	04	91 3 01 00040	850	605,437
	Исполнение судебных актов		01	04	91 3 01 00040	830	152,201

Иные межбюджетные трансферты бюджету района из бюджетов поселений на осуществления полномочий по формированию архивных фондов	01	04	91 3 01 60650		53,321
Межбюджетные трансферты	01	04	91 3 01 60650	500	53,321
Иные межбюджетные трансферты	01	04	91 3 01 60650	540	53,321
Обеспечение деятельности главы местной администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	91 8 00 00000		521,050
Непрограммные расходы	01	04	91 8 01 00000		521,050
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	01	04	91 8 01 00080		521,050
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	91 8 01 00080	100	521,050
Расходы на выплату муниципальных органов	01	04	91 8 01 00080	120	521,050
Резервные фонды	01	11			2 500,000
Резервные фонды исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	11	99 9 01 10050		2 500,000
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99 9 01 10050	800	2 500,000
Резервные средства	01	11	99 9 01 10050	870	2 500,000
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 880,110
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	92 0 00 00000		550,000
Непрограммные расходы	01	13	92 9 00 00000		550,000
Непрограммные расходы	01	13	92 9 01 00000		550,000
Выполнение других обязательств муниципальных образований	01	13	92 9 01 00030		80,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	92 9 01 00030	200	80,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	92 9 01 00030	240	80,000
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01	13	92 9 01 00030	320	470,000
Непрограммные расходы	01	13	99 9 01 00000		141,100
Достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (поощрение муниципальных управленческих команд)	01	13	99 9 01 55490	100	141,100
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	13	99 9 01 55490	120	141,100
Муниципальная программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	01	13	12 0 00 00000		1 109,010
Выполнение других обязательств муниципальных образований	01	13	12 0 01 00030		1 109,010
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	12 0 01 00030	200	1 109,010
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01	13	12 0 01 00030	240	1 109,010
Благоустройство	01	13	12 0 01 00030	240	1 109,010
Муниципальная программа «Повышение квалификации муниципальных и не муниципальных служащих администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	01	13	03 0 00 00000		80,000

Подпрограмма «Поддержание и развитие муниципальной службы и местного самоуправления на территории муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области»	01	13	03 1 00 00000		80,000
Основное мероприятие «Повышение эффективности и результативности местного самоуправления на территории муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненский муниципальный район Ленинградской области»	01	13	03 1 01 00000		80,000
Мероприятия по проведению совещаний, обучающих семинаров с руководителями и заместителями, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, старостами городских населенных пунктов, руководителями органов территориального общественного самоуправления по актуальным проблемам, возникающим при решении вопросов местного значения и реализации полномочий и районных конкурсов и иных мероприятий, обеспечивающих распространение опыта деятельности муниципальных служащих	01	13	03 1 01 12330		80,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	03 1 01 12330	200	80,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	03 1 01 12330	240	80,000
Национальная безопасность	02	00			297,400
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			297,400
Непрограммные расходы органов исполнительной власти муниципального образования Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области	02	03	99 0 00 00000		297,400
Непрограммные расходы	02	03	99 9 00 00000		297,400
Непрограммные расходы	02	03	99 9 01 00000		297,400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	99 9 01 51180	100	290,700
Расходы на выплату муниципальных органов	02	03	99 9 01 51180	120	290,700
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	99 9 01 51180	200	6,700
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02	03	99 9 01 51180	240	6,700
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			1 695,520
Гражданская оборона	03	09			380,000
Муниципальная программа «Безопасность на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	03	09	08 0 00 00000		380,000
Подпрограмма «Предупреждение чрезвычайных ситуаций, развитие гражданской обороны, защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности»	03	09	08 1 00 00000		380,000
Основное мероприятие «Защита населения и территорий, предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	03	09	08 1 01 00000		380,000
Мероприятия по обеспечению предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий	03	09	08 1 01 11570		380,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	08 1 01 11570	200	380,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	08 1 01 11570	240	380,000
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			300,000
Основное мероприятие «Обеспечение пожарной безопасности»	03	10	08 1 02 00000		300,000

Мероприятия в области пожарной безопасности	03	10	08 1 02 11620		300,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	08 1 02 11620	200	300,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	10	08 1 02 11620	240	300,000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			1 015,520
Подпрограмма «Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений»	03	14	08 2 00 00000		1 007,000
Основное мероприятие «Мероприятия по обеспечению общественного порядка и профилактике правонарушений на территории Федоровского городского поселения»	03	14	08 2 01 00000		1 007,000
Мероприятия, направленные на обеспечение правопорядка	03	14	08 2 01 11520		1 007,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	08 2 01 11520	200	1 007,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	14	08 2 01 11520	240	1 007,000
Подпрограмма «О противодействии терроризму и экстремизму на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	03	14	08 3 00 00000		5,000
Основное мероприятие «Мероприятия по созданию системы комплексных мер по укреплению антитеррористической защищенности населения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	03	14	08 3 01 00000		5,000
Мероприятия по противодействию экстремизму и профилактике терроризма	03	14	08 3 01 13290		5,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	08 3 01 13290	200	5,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	08 3 01 13290	240	5,000
Обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правонарушений	03	14	9130171340		3,520
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	9130171340	200	3,520
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	9130171340	240	3,520
Национальная экономика	04	00			24 232,429
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			22 944,529
Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04	09	10 0 00 00000		22 944,529
Подпрограмма «Поддержание и развитие существующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения»	04	09	10 1 00 00000		21 284,529
Основное мероприятие «Содержание, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, расположенных на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04	09	10 1 01 00000		21 284,529
Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	10 1 01 10110		18 818,061
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	10 1 01 10110	200	18 768,061
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	10 1 01 10110	240	18 768,061
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	04	09	10 1 01 10110	800	50,000
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	04	09	10 1 01 10110	830	50,000

Обеспечение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	10 1 01 S0140		2 466,468
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	10 1 01 S0140	200	2 466,468
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	09	10 1 01 S0140	240	2 466,468
Обеспечение капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально значимый характер	04	09	10 1 01 S4200		0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	10 1 01 S4200	200	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	09	10 1 01 S4200	240	0,000
Подпрограмма «Обеспечение условий для организации дорожного движения на территории»	04	09	10 2 00 00000		1 660,000
Основное мероприятие «Мероприятие по оптимизации мер профилактики правонарушений»	04	09	10 2 01 00000		1 660,000
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение безопасности дорожного движения	04	09	10 2 01 13530		1 660,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	10 2 01 13530	200	1 660,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	10 2 01 13530	240	1 660,000
Муниципальная программа «Создание условий для экономического развития в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04	12	21 0 00 00000		1 177,900
Основное мероприятие «Обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»	04	12	21 0 01 00000		1 177,900
Мероприятия по информационной поддержке малого и среднего предпринимательства	04	12	21 0 01 10550		50,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	21 0 01 10550	200	50,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	12	21 0 01 10550	240	50,000
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	21 0 01 10350		1 127,900
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	21 0 01 10350	200	1 127,900
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	12	21 0 01 10350	240	1 127,900
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			110,000
Непрограммные расходы органов исполнительной власти Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	04	12	99 0 00 00000		110,000
Непрограммные расходы	04	12	99 9 01 00000		110,000
Непрограммные расходы	04	12	99 9 01 00000		110,000
Мероприятия в области национальной экономики	04	12	99 9 01 10360		110,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99 9 01 10360	200	110,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	99 9 01 10360	240	110,000
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			84 427,408
Жилищное хозяйство	05	01			1 115,332
Муниципальная программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	01	12 0 00 00000		615,332
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	05	01	12 0 01 13760		482,332

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	12 0 01 13760	200	482,332
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	01	12 0 01 13760	240	482,332
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	12 0 01 13770		133,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	12 0 01 13770	200	126,582
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	01	12 0 01 13770	240	126,582
Уплата иных платежей	05	01	12 0 01 13770	850	6,418
Муниципальная программа «Обеспечение доступным жильем граждан Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	01	06 0 00 00000		0,000
Подпрограмма «Обеспечение жильем, оказание содействия в улучшении жилищных условий нуждающимся в жилых помещениях»	05	01	06 3 00 00000		0,000
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	06 3 01 10800	400	0,000
Бюджетные инвестиции	05	01	06 3 01 10800	410	0,000
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	05	01	99 9 01 13760	200	500,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	01	99 9 01 13760	240	500,000
Коммунальное хозяйство	05	02			23 908,180
Муниципальная программа «Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	02	12 0 00 00000		860,000
Мероприятия, направленные на безаварийную работу объектов водоснабжения и водоотведения	05	02	12 0 01 14260		0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	12 0 01 14260	200	0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	12 0 01 14260	240	0,000
Субсидии на возмещение части затрат организациям коммунального хозяйства	05	02	12 0 01 06910		750,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	12 0 01 06910	200	750,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	12 0 01 06910	240	750,000
Мероприятия по обслуживанию объектов газификации	05	02	12 0 01 13200		110,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	12 0 01 13200	200	110,000
иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	12 0 01 13200	240	110,000
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	02	23 0 00 00000		230,000
Основное мероприятие «Реализация энергосберегающих мероприятий»	05	02	23 0 01 00000		230,000
Мероприятия по техническому обслуживанию автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного энергоснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	05	02	23 0 01 14270		230,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	23 0 01 14270	200	230,000
иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	23 0 01 14270	240	230,000
Муниципальная программа «Водоснабжение и водоотведение Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	02	28 0 00 00000		22 736,980

Основное мероприятие «Содействие развитию инженерных коммуникаций»	05	02	28 0 01 00000		22 736,980
Мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства	05	02	28 0 01 S0250		22 736,980
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	28 0 01 S0250	400	22 736,980
Бюджетные инвестиции	05	02	28 0 01 S0250	410	22 736,980
Мероприятия по осуществлению капитальных вложений в объекты капитального строительства	05	02	99 9 01 10250		0,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99 9 01 10250		0,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	99 9 01 10250	200	0,000
Коммунальное хозяйство	05	02	99 9 01 10250	240	0,000
Мероприятия, направленные на безаварийную работу объектов водоснабжения и водоотведения	05	02	99 9 01 14260		81,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	99 9 01 14260		81,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	99 9 01 14260	200	81,200
Коммунальное хозяйство	05	02	99 9 01 14260	240	81,200
Благоустройство	05	03			59 403,896
Муниципальная программа «Благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	12 0 00 00000		24 418,738
Основное мероприятия «Осуществление мероприятий по содержанию(в том числе проектно-изыскательские работы) и развитию объектов благоустройства территории по организации сбора, вывоза бытовых отходов»	05	03	12 0 01 00000		24 418,738
Мероприятия по содержанию объектов благоустройства территории Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	05	03	12 0 01 13280		21 033,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	12 0 01 13280	200	21 033,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	12 0 01 13280	240	21 033,200
Мероприятия по созданию мест (площадок) наполнения твердых коммунальных отходов	05	03	12 0 01 S4790		3 385,538
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	12 0 01 S4790	200	3 385,538
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	12 0 01 S4790	240	3 385,538
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	23 0 00 00000		950,000
Мероприятия по повышению надежности и энергоэффективности объектов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	05	03	23 0 01 13180		950,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	23 0 01 13180	200	950,000
иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	23 0 01 13180	240	950,000
Муниципальная программа «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	25 0 00 00000		1 347,380
Обеспечение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	05	03	25 0 01 S4310		1 347,380
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	25 0 01 S4310	200	1 347,380
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	25 0 01 S4310	240	1 347,380

Муниципальная программа «Развитие иных форм местного самоуправления на части территории г.п. Федоровское, являющегося административным центром Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	26 0 00 00000		2 191,137
Мероприятия по развитию иных форм местного самоуправления на части территории г.п. Федоровское, являющегося административным центром Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	05	03	26 0 01 S4660		2 191,137
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	26 0 01 S4660	200	2 191,137
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	26 0 01 S4660	240	2 191,137
Муниципальная программа «Формирование комфортной городской среды на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	27 0 00 00000		29 506,641
Основное мероприятие «Благоустройство территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	27 0 01 00000		29 506,641
Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды	05	03	27 0 F2 55550		29 357,209
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	27 0 F2 55550	200	29 357,209
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	27 0 F2 55550	240	29 357,209
Мероприятия по формированию современной городской среды	05	03	27 0 01 15550		149,432
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	27 0 01 15550	200	149,432
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	27 0 01 15550	240	149,432
Муниципальная программа «Развитие части территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	05	03	29 0 00 00000		990,000
Основное мероприятие «Поддержка проектов местных инициатив граждан»	05	03	29 0 01 00000		990,000
Мероприятия по развитию на части территорий Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области иных форм местного самоуправления	05	03	29 0 01 S4770		990,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	29 0 01 S4770	200	990,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	29 0 01 S4770	240	990,000
Образование	07	00			230,000
Молодежная политика	07	07			230,000
Муниципальная программа «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	07	07	07 0 00 00000		230,000
Подпрограмма «Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	07	07	07 1 00 00000		230,000
Основное мероприятия «Обеспечение отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи»	07	07	07 1 01 00000		160,000
Организация отдыха и оздоровления детей подростков и молодежи	07	07	07 1 01 12290		160,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07 1 01 12290	200	160,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	07	07 1 01 12290	240	160,000
Основное мероприятия «Организация и проведение молодежных массовых мероприятий»	07	07	07 1 02 00000		70,000
Мероприятия в сфере молодежной политики	07	07	07 1 02 11680		70,000

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	07 1 02 11680	200	70,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	07	07 1 02 11680	240	70,000
Культура, кинематография	08	00			24 422,428
Культура	08	01			23 972,428
Муниципальная программа «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	08	01	07 0 00 00000		22 982,428
Подпрограмма «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере культуры и досуга»	08	01	07 2 00 00000		22 982,428
Основные мероприятия «Развитие культуры на территории поселения»	08	01	07 2 01 00000		22 982,428
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	08	01	07 2 01 00160		16 273,244
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	07 2 01 00160	100	10 411,444
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	08	01	07 2 01 00160	110	10 411,444
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	07 2 01 00160	200	5 696,800
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	07 2 01 00160	240	5 696,800
Иные бюджетные ассигнования	08	01	07 2 01 00160	800	165,000
Уплата налогов сборов и иных платежей	08	01	07 2 01 00160	850	165,000
Субсидии на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	08	01	07 2 01 S0360		6 709,184
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	07 2 01 S0360	100	6 709,184
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	08	01	07 2 01 S0360	110	6 709,184
Муниципальная программа «Доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области»	08	01	33 0 00 00000		990,000
Основное мероприятие «Мероприятия по преспособлению объектов для доступа инвалидов и маломобильных групп населения»	08	01	33 0 01 00000		990,000
Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	08	01	33 0 01 S0930		990,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	33 0 01 S0930	200	990,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	33 0 01 S0930	240	990,000
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			450,000
Муниципальная программа «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	08	04	07 0 00 00000		450,000
Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»	08	04	07 3 00 00000		450,000
Основные мероприятия «Мероприятия организационного характера»	08	04	07 3 01 00000		450,000

Организация и проведение мероприятий в сфере культуры		08	04	07 3 01 11220		450,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		08	04	07 3 01 11220	200	450,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		08	04	07 3 01 11220	240	450,000
Социальная политика		10	00			234,108
Пенсионное обеспечение		10	01			234,108
Непрограммные расходы органов исполнительной власти Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области		10	01	99 0 00 00000		234,108
Непрограммные расходы		10	01	99 9 00 00000		234,108
Непрограммные расходы		10	01	99 9 01 00000		234,108
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих		10	01	99 9 01 03080		234,108
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		10	01	99 9 01 03080	310	234,108
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям		10	01	99 9 01 03080	312	234,108
Физическая культура и спорт		11	00			4 366,200
Физическая культура		11	01			4 306,200
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»		11	01	04 0 00 00000		4 306,200
Подпрограмма «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»		11	01	04 1 00 00000		4 306,200
Основное мероприятие «Развитие физической культуры и спорта»		11	01	04 1 01 00000		4 306,200
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений		11	01	04 1 01 00160	100	4 306,200
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		11	01	04 1 01 00160		3 175,200
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		11	01	04 1 01 00160	120	3 175,200
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		11	01	04 1 01 00160	200	1 131,000
Иные закупки товаров работ и услуг для муниципальных нужд		11	01	04 1 01 00160	240	1 131,000
Другие вопросы в области физической культуры и спорта		11	05			60,000
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»		11	05	04 0 00 00000		60,000
Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»		11	05	04 3 00 00000		60,000
Основное мероприятие «Обеспечение подготовки и участия сборных команд Фёдоровского городского поселения Тосненского района в физкультурных мероприятиях»		11	05	04 3 02 00000		60,000
Организация и подготовки и участия сборных команд Фёдоровского городского поселения Тосненского района в областных, всероссийских и международных соревнованиях		11	05	04 3 02 13310		60,000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		11	05	04 3 02 13310	200	60,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		11	05	04 3 02 13310	240	60,000
Средства массовой информации		12	00			982,300
Периодическая печать и издательства		12	02			982,300
Непрограммные расходы органов исполнительной власти Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области		12	02	99 0 00 00000		982,300
Непрограммные расходы		12	02	99 9 00 00000		982,300

Непрограммные расходы		12	02	99 9 01 00000		982,300
Мероприятия в сфере поддержки издательств и периодических средств массовой информации, в том числе периодических изданий, учрежденных органами местного самоуправления		12	02	99 9 01 13730		982,300
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		12	02	99 9 01 13730	100	732,300
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		12	02	99 9 01 13730	110	732,300
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		12	02	99 9 01 13730	200	250,000
Иные закупки товаров работ и услуг для муниципальных нужд		12	02	99 9 01 13730	240	250,000
Контрольно-счетный орган Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области						660,400
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01	06			660,400
Обеспечение функций органов местного самоуправления		01	06	91 3 01 00040		660,400
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		01	06	91 3 01 00040	100	605,100
Расходы на выплату муниципальных органов		01	06	9 13 01 00040	120	605,100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		01	06	9 13 01 00040	200	55,300
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд		01	06	9 13 01 00040	240	55,300

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №191

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 17.12.2020 №151

Ассигнования для реализации адресной инвестиционной программы за счет средств местного бюджета на 2021 год

Наименование и местонахождение объекта	План на 2021 год (тыс. руб.)	Получатель бюджетных средств (заказчик)	Главный распорядитель бюджетных средств
Строительство водопроводной повышающей насосной станции и двух резервуаров чистой питьевой воды в г.п. Фёдоровское	22 736,980	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Итого:	22 736,980		

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 № 192

Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле на территории Федоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 02.10.2013г. № 186 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области».

3. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района
Ленинградской области О.Р. Ким**

Положение
о муниципальном жилищном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ)

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее - обязательных требований):

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

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

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда;

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

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области

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

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

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

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Контрольный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

6) о понуждении к исполнению предписания.

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

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

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Обобщение правоприменительной практики

3.3.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее - доклад). Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

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

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.4.1. 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.

Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

3.4.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласен с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

3.4.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган:

- 1) подготавливает ответ на возражение, с приложением документов и материалов, представленные контролируемым лицом в ходе рассмотрения возражения, а также иные документы, находящиеся в Контрольном органе, имеющие отношение к соблюдению требований, о недопустимости нарушения которых объявлено предостережение;
- 2) направление ответа лицу, подавшему возражение, в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

3.5. Консультирование

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.5.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.5.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с порядком обжалования решений Контрольного органа.

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

3.5.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.6. Профилактический визит

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

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

3.6.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

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

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

3.6.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

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

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

3.6.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

3.6.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.6. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №

151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документальной проверки.

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

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

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

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

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит, документарная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

- для категории среднего риска - один раз в 3 года;
- для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

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

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

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

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

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

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

4.5. Документарная проверка

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

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

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

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

Указанный срок не включает период с момента:

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

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

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

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

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

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

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с статьями 57 и 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее

начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) экспертиза.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

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

4.7. Инспекционный визит

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

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

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

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

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

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

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

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

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

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

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда

(ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ;

4.9. Выездное обследование

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

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

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

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено Федеральным законом №248-ФЗ.

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

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если: 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

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

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

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

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

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

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

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

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения

для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 28.09.2021 №192

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3$, где:

K - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение № 2

к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №192

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Приложение № 3
к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального образования Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №192

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Целевые значения показателей	Источники данных для определения значений показателя
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)						
1	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациями и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб. ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значения показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.	Сп*100/ ВРП	Сп- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб. ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значения показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.			Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные (Петростат)
2	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	Кспв*100% / Ксн	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда; К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок			Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ						
Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства контролируемых лиц						
Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом						
1	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву*100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля			Статистические данные контрольного органа
2	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРн*100% / ПРо	ПРн- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; ПРо- общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля			Статистические данные контрольного органа
3	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля			Статистические данные контрольного органа

4	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля , осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля		Статистические данные контрольного органа
Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом					
1	Общее количество контрольных мероприятий	статистические д а н н ы е инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля		Статистические данные контрольного органа
2	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн*100% / ПРМБВо	ПРМБВн –количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий		Статистические данные контрольного органа

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 № 193

Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области .

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 12.02.2008 №161 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области».

2.2. Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 14.07.2009 №232 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Федоровского сельского поселения от 12.02.2008 года №161 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области».

2.3. Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 05.10.2011 №103 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 12.02.2008 № 161 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области».

3. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.

Глава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области О.Р. Ким

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №193

Положение
о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования).

1.3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) с учетом положений ст.72 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

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

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

1.5. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Контрольный орган).

1.7. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального земельного контроля осуществляет глава администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

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

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации Контрольного органа (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.9. Задачами Контрольного органа при осуществлении муниципального земельного контроля являются контроль за соблюдением:

1) требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

2) требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретения земельных участков в собственность;

3) требований законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

4) требований законодательства, связанных с обязательным использованием в течение установленного срока земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях;

5) требований законодательства, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6) требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения почвы на участках земель сельскохозяйственного назначения, на участках земель для сельскохозяйственного использования, сформированных на территориях населенных пунктов, на участках земель иных категорий, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и личного потребления;

7) требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

8) требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, расположенных за пределами границ населенных пунктов, оборот которых регламентируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», только по целевому назначению;

9) соблюдение обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, и после завершения строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

11) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами органа муниципального земельного контроля в пределах компетенции.

12) иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2. Права и обязанности инспектора.

2.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

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

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

2.8. Контрольный орган ведет перечни земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее - перечни земельных участков).

Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

- а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;
- б) категория риска, к которой отнесен земельный участок;
- в) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

2.9. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Контрольного органа.

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

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование.

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

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

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

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

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласное с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

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

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается. Контрольный орган вправе принять решение о несостоятельности

очередного возражения. О данном решении уведомить в 10-ти дневный срок контролируемое лицо, направившее возражение.

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

3.3. Консультирование

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с порядком обжалования решений Контрольного органа.

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

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках Муниципального земельного контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам

контрольных мероприятий

4.2.1. В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия Контрольный орган в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, составляется акт проверки, предусмотренный статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации. Копия указанного акта направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях и законодательством Ленинградской области.

4.2.2 В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия Контрольный орган в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушений требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области предусмотрена административная и иная ответственность, выдает контролируемым лицам предписание об устранении выявленных в результате проверки нарушений земельного законодательства.

Предписание составляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

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

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование.

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

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

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

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

4.5 Инспекционный визит

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

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

4.5.3. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

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

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

4.5.7. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев предусмотренных статьями 57 и 66 Федерального закона №248-ФЗ.

4.6. Документарная проверка

4.6.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которой являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

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

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

4.6.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений.

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

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

4.7. Выездная проверка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.7.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.7.10. 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.

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

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

4.7.11. Представление контролируемому лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

4.7.14. Контролируемые лица, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

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

4.8 Наблюдение за соблюдением обязательных требований

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

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

4.8.3. По результатам проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

4.9. Выездное обследование

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

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

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

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

4.10 Рейдовый осмотр

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

4.10.2. Рейдовый осмотр может проводиться в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия.

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

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

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

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

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 № 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №193

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения твердых бытовых отходов, размещения кладбищ, и примыкающие к ним земельные участки;

б) земельные участки, предназначенные для гаражного и (или) жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебные земельные участки).

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки со следующими видами разрешенного использования:

а) сельскохозяйственное использование (код 1.0);

б) объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) (код 4.2);

в) рынки (код 4.3);

г) магазины (код 4.4);

д) общественное питание (код 4.6);

е) гостиничное обслуживание (код 4.7);

ж) объекты дорожного сервиса (код 4.9.1);

з) тяжелая промышленность (код 6.2);

и) легкая промышленность (код 6.3);

к) фармацевтическая промышленность (код 6.3.1);

л) пищевая промышленность (код 6.4);

м) нефтехимическая промышленность (код 6.5);

н) строительная промышленность (код 6.6);

о) энергетика (код 6.7);

п) склады (код 6.9);

р) целлюлозно-бумажная промышленность (код 6.11);

с) автомобильный транспорт (код 7.2);

т) ведение садоводства (код 13.2);

у) ведение огородничества (код 13.1);

ф) граничащие с земельными участками с видами разрешенного использования:

сельскохозяйственное использование (код 1.0);

питомники (код 1.17);

природно-познавательный туризм (код 5.2);

деятельность по особой охране и изучению природы (код 9.0);

охрана природных территорий (код 9.1);

курортная деятельность (код 9.2);

санаторная деятельность (код 9.2.1);

резервные леса (код 10.4);

общее пользование водными объектами (код 11.1);

гидротехнические сооружения (код 11.3);

ведение огородничества (код 13.1);

ведение садоводства (код 13.2).

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение № 2 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №193

ИНДИКАТОРЫ РИСКА

нарушения требований земельного законодательства, используемые для необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Несоответствие площади используемого юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

3. Несоответствие использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, с учетом градостроительных регламентов.

4. Выявление на земельном участке из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется 101-ФЗ, наличие на 50 и более процентах площади земельного участка зарастания сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, плодовых и ягодных насаждений), и (или) наличие дерна, характеризующегося переплетением корней, побегов, корневищ многолетних сорных растений, глубина которого достигает 15 и более сантиметров (за исключением наличия дерна на земельных участках, предназначенных и используемых для выпаса сельскохозяйственных животных), и (или) распространение деградации земель;

5. Выявление на земельном участке из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которого регулируется 101-ФЗ, наличие признаков, указанных в 3 пункте, на 20 и более процентах площади земельного участка, отнесенного в установленном порядке к особо ценным продуктивным сельскохозяйственным угодьям.

6. Признаки негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозии, сели, подтопление, заболачивание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производства и потребления);

7. наличие на земельном участке специализированной техники, используемой для снятия и (или) перемещения плодородного слоя почвы;
8. наличие на земельном участке признаков, свидетельствующих о повреждении или уничтожении мелиоративной системы или отдельно расположенного гидротехнического сооружения (утечка воды из канала или отсутствие подачи воды в канал (его части), который входит в мелиоративную систему или является отдельно расположенным гидротехническим сооружением; заболачивание земельного участка), а также мелиоративных защитных лесных насаждений (спиливание, складирование или сжигание древесно-кустарниковой растительности, составляющей защитные лесополосы.) несоблюдение требований законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок;

Приложение № 3 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №193

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных в результате проверки нарушений
земельного законодательства

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Выдано

(указывается: наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления, юридического лица, ФИО руководителя; ФИО должностного лица или гражданина)

В порядке осуществления муниципального земельного контроля мною, муниципальным инспектором по использованию и охране земель _____, проведена проверка соблюдения требований

(указывается должность, ФИО)

земельного законодательства на земельном участке, расположенном по адресу:

(указывается адрес земельного участка)

Земельный участок _____

(указываются данные о земельном участке: кадастровый номер,

категория земель, вид разрешенного использования, площадь, реквизиты

правоустанавливающих и(или) право удостоверяющих документов (при наличии), вид права, на котором используется земельный участок (собственность, аренда, пользование)

(указываются: наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления,

юридического лица, ФИО его руководителя, ИНН, юридический и фактический адреса;

ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства,

являющегося правообладателем земельного участка/фактически использующего земельный участок)

В результате проверки выявлен(ы) признак(и) административного(ых) правонарушения(ий), предусмотренного(ых) статьей _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и(или) признак(и) административного(ых) правонарушения(ий), предусмотренного(ых) статьей _____ областного закона от 2 июля 2003 года N 47-оз «Об административных правонарушениях», выразившегося(ихся) в:

(описание нарушения)

о чем составлен Акт проверки соблюдения требований земельного законодательства от « ___ » _____ 20__ года N _____.

Указанное(ые) нарушение(я) подлежит(ат) устранению в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Информацию об устранении допущенного(ых) нарушения(ий) с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения(ий) земельного законодательства, представить муниципальному инспектору

(указывается должность, ФИО)

в срок до « ___ » _____ 20__ г. по адресу:

(указывается адрес, телефон)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

(отметка о вручении предписания)

Приложение № 4 к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №193

Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения, индикативные показатели

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

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных контрольных мероприятий					
1.1.	Выполняемость плановых контрольных мероприятий	$V_{pz} = (P_{3ф} / P_{3п}) \times 100$	V_{pz} - выполняемость плановых контрольных мероприятий) % P _{3ф} - количество проведенных плановых контрольных мероприятий (ед.) P _{3п} - количество утвержденных плановых контрольных мероприятий (ед.)	100%	Утвержденные плановые контрольные мероприятия
1.2.	Выполняемость внеплановых контрольных мероприятий	$V_{vn} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	V_{vn} - выполняемость внеплановых контрольных мероприятий P _ф - количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий (ед.) P _п - количество распоряжений на проведение внеплановых контрольных мероприятий (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля контрольных мероприятий, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J - количество жалоб (ед.) P _ф - количество проведенных контрольных мероприятий	0%	
1.4.	Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	P _н - количество контрольных мероприятий, признанных недействительными (ед.) P _ф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых контрольных мероприятий, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	P _о - контрольные мероприятия, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) P _ф - количество проведенных контрольных мероприятий (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых контрольных мероприятий, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	K _{зо} - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) K _{пз} - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля контрольных мероприятий, 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%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = N_{к}$	K _м - количество контрольных мероприятий (ед.) K _р - количество работников органа муниципального контроля (ед.) N _к - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 №194

Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области О.Р. Ким

**Приложение к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 28.09.2021 №194**

Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения
Тосненского района муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ)

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг; исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля, расположенными на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее – объект контроля) являются:

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

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

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

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее – также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

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

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

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

такая мера предусмотрена законодательством;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

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

средний риск;
умеренный риск;
низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной

категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

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

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;

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

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

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

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

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

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

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с порядком обжалования решений Контрольного органа.

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

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

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

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

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

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем; запрос документов, иных материалов; присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

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

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

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

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.4.1.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об

исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

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

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

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документарная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование.

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

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

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

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

4.5. Документарная проверка

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

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

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

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

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

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

4.7. Выездное обследование

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

4.7.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не

допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

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

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

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

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ;

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

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

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

- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.
- 5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.
- 5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.
- 5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:
- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
 - 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).
- 5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.
- Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.
- Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.
- 5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.
- Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.
- 5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.
- 5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:
- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
 - 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
 - 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
 - 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.
- 5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.
6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля
- Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №194

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:
 - при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;
 - при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;
 - при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.
2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №194

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показателя

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

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$Врз = (РЗф / РЗп) \times 100$	Врз - выполняемость плановых заданий (осмотров) % РЗф - количество проведенных плановых заданий (осмотров) (ед.) РЗп - количество утвержденных плановых заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Ввн = (Рф / Рп) \times 100$	Ввн - выполняемость внеплановых проверок Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$Кнм \times 100 / Квн$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$Км / Кр = Нк$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 №195

Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области О.Р. Ким

Приложение к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 28.09.2021 №195

Положение

о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения контроле на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ)

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, обязательных 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;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) теплоснабжающие организации (юридические лица, индивидуальные предприниматели), которым в отношении системы (систем) теплоснабжения присвоен статус единой теплоснабжающей организации в схеме теплоснабжения органом местного самоуправления Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании критериев и в порядке, которые установлены правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации, и на которых распространяются требования, установленные федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации в области теплоснабжения;

2) деятельность контролируемых лиц, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области.

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

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

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

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется в соответствии со статьей 22 Федерального закона №248.

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

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

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

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

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

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

Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

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

3) дату и номер предостережения;

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

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

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

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

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование

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

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с порядком обжалования решений Контрольного органа.

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

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Контрольный орган ежегодно осуществляет муниципальный контроль за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения.

4.1.2. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих контрольных мероприятий: документальная проверка и выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

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

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

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

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

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

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

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод

человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

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

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

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

4.3. Документарная проверка

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

4.3.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает

обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

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

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

4.3.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

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

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

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

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

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

4.4. Выездная проверка

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

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

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

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

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

4.4.3. 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.

4.4.4. 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.

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

4.4.6. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.4.8. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;
 - предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
 - результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
 - иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.4.9. 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.

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

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

4.4.10. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

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

4.5 Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

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

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ;

4.7. Выездное обследование

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

4.7.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

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

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

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

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

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

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

руководителя) Контрольного органа.

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

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

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

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

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

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

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

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

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.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №195

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показ

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 мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	V _{вн} - выполняемость внеплановых проверок P _ф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) P _п - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$J \times 100 / P_{ф}$	J - количество жалоб (ед.) P _ф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	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%	
1.5.	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%	
1.6.	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%	
1.7.	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%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = N_{к}$	K _м - количество контрольных мероприятий (ед.) K _р - количество работников органа муниципального контроля (ед.) N _к - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОСНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**

28.09.2021 №196

Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от **19.11.2013 № 192** «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области».
3. Обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего решения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области О.Р. Ким

Приложение к решению совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 28.09.2021 №196

Положение

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Фёдоровского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ)

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований: в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

- а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
- б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог; установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

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):

- а) деятельность по перевозке пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (за исключением международных автомобильных перевозок), в том числе деятельность по организованной перевозке группы детей автобусами, деятельность по перевозке опасных грузов, а также деятельность по перевозке пассажиров и грузов для собственных нужд (за исключением деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами);

- б) деятельность по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, подлежащая лицензированию;

- в) деятельность по оказанию услуг автовокзалами, автостанциями;

- г) деятельность по осуществлению международных автомобильных перевозок;

- д) деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования;

- е) деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования федерального значения;

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

- а) внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования, платным участкам таких автомобильных дорог;

- б) внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн;

- в) дорожно-строительные материалы, указанные в приложении №1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

- г) дорожно-строительные изделия, указанные в приложении №2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

- з) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются обязательные

требования (далее - производственные объекты):

- а) остановочный пункт, в том числе расположенный на территории автовокзала или автостанции;
- б) транспортное средство;
- в) автомобильная дорога общего пользования федерального значения и искусственные дорожные сооружения на ней;
- г) примыкания к автомобильным дорогам федерального значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса;
- д) объекты дорожного сервиса, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования федерального значения;
- е) придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью муниципального контроля осуществляет глава администрации Фёдоровского городского поселения Тосненского района муниципального района Ленинградской области.

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

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

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

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

положения;

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

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

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

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением № 1 к настоящему Положению.

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

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

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

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;

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

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

3.2.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

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

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

3.3.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

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

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

1) подготавливает ответ на возражение, с приложением документов и материалов, представленные контролируемым лицом в ходе рассмотрения возражения, а также иные документы, находящиеся в Контрольном органе, имеющие отношение к соблюдению требований, о недопустимости

нарушения которых объявлено предостережение;

2) направление ответа лицу, подавшему возражение, в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

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

3.4. Консультирование

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.4.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

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

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

3.4.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с порядком обжалования решений Контрольного органа.

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

3.4.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную

тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

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

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

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

4.3. Плановые контрольные мероприятия

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

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

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

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка, выездная проверка, выездное обследование.

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

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории среднего риска - один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

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

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

4.5. Документарная проверка

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

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, 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.

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

В указанный срок не включается период с момента:

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

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

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

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

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

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

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

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

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

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

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

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

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

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

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

4.6. Выездная проверка

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;

- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

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

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

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Выездное обследование

4.7.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.7.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование

организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительство Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если: 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением № 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №196

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;
 при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.
 2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V1 + V2 + 2 \times V3$, где: К - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №196

1. Поступление в Контрольный орган обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автомобильных дорог, дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, международных автомобильных перевозок, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения о следующих обязательных требованиях к:

- а) эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
 - б) осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог
2. Поступление в Контрольный орган обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автомобильных дорог, дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, международных автомобильных перевозок, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований законодательства, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автомобильных дорог, дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, международных автомобильных перевозок, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сфере автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, автомобильных дорог, дорожной деятельности в части сохранности автомобильных дорог, международных автомобильных перевозок, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещенной контролируемым лицом в государственной информационной системе Контрольного

Приложение № 3 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденном решением совета депутатов Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

от 28.09.2021 №196

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального лесного контроля

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%

Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых заданий (осмотров)	$Vpз = (PЗф / PЗп) \times 100$	Vpз - выполняемость плановых заданий (осмотров) % PЗф - количество проведенных плановых заданий (осмотров) (ед.) PЗп - количество утвержденных плановых заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Vвн = (Pф / Pп) \times 100$	Vвн - выполняемость внеплановых проверок Pф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Pп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Pф$	Ж - количество жалоб (ед.) Pф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Pф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Pф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Kпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Kпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$Кнм \times 100 / Kвн$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Kвн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$Км / Kр = Нк$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Kр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2021 № 419

О внесении изменений в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 19.12.2018 № 497 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями от 14.05.2019 № 174, от 01.10.2019 № 367, от 05.12.2019 № 467, от 23.01.2020 № 15, от 22.05.2020 №203, от 09.12.2020 № 497)

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.03.2014 № 66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области», Уставом Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 19.12.2018 № 497 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области на 2019-2021 годы» (с изменениями от 14.05.2019 № 174, от 01.10.2019 № 367, от 05.12.2019 № 467, от 23.01.2020 № 15, от 22.05.2020 №203, от 09.12.2020 № 497) следующее изменение:

1.1. Изложить муниципальную программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» **в новой редакции** согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации Е.А. Захарычева

Приложение к постановлению администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 10.09.2021 № 419

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ФЁДОРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

СОДЕРЖАНИЕ

	СОДЕРЖАНИЕ	3
	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ	4
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ	6
1.1	Цели Программы	7
1.2	Задачи Программы	7
2	СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
3	ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	9
4	АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ	10
4.1	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ	11
5	ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	12
5.1	Реконструкция системы наружного (уличного) освещения	12
6	НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ	16
7	ФИНАНСИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ	16
8	ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	18
9	МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ	19
10	УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	19
10.1	Система управления реализацией Программы	19
10.2	Механизм выполнения и порядок контроля за ходом реализации программы	19

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ - ФЁДОРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Наименование Программы	Программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (далее – Программа)
Заказчик Программы	Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация)
Основание для разработки Программы	1. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; 2. Указ Президента Российской Федерации от 04.06.2008 № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»; 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; 4. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности».
Исполнители Программы	Администрация, учреждения и предприятия, определяемые в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
Разработчик Программы	Администрация
Основные цели и задачи Программы	Цели Программы: реализация задач Президента РФ – экономия топливно-энергетических ресурсов в среднем на 15 процентов; осуществление комплекса организационных мероприятий, направленных на коренное улучшение системы внедрение энергосберегающих технологий. осуществление учета всего объема потребляемых энергетических ресурсов; осуществление комплекса технических мероприятий, направленных на коренное улучшение системы внедрение энергосберегающих технологий. повышение уровня компетентности работников администрации и ответственных за энергосбережение в вопросах эффективного использования энергетических ресурсов. Задачи Программы: проведение энергетического обследования; разработка энергетического паспорта для определения базовых условий программы энергосбережения; Приобретение бензинового генератора для аварийного электроснабжения здания администрации и муниципальных учреждений; замена ламп в системе наружного освещения на светодиодные; Установка теплового счетчика (система отопления). Установка счетчика на холодное водоснабжение.
Основные индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации Программы	- Обеспечение бесперебойного электроснабжения здания администрации и муниципальных учреждений; - объем годовой экономии электрической энергии; - уменьшению затрат на топливно-энергетические ресурсы;
Сроки и этапы реализации Программы	Сроки реализации: 2019 - 2023 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 8306,80 тыс. рублей в том числе: 2019 год – 2 676,8 тыс. рублей, 2020 год – 1 150,0 тыс. рублей, 2021 год – 1 180,00 тыс. рублей, 2022 год – 1 500,0тыс. рублей, 2023 год – 1 800,0тыс. рублей. Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются на плановый период.
Ожидаемые (планируемые) результаты от реализации Программы	возможность контроля параметров и расхода энергоресурсов; повышение заинтересованности в экономии топливно-энергетических ресурсов.
Организация управления, исполнения и контроля Программы	Текущее управление реализацией Программы осуществляет руководство администрации поселения через ответственного исполнителя Программы и соисполнителями Программы
Ответственные лица для контактов	Заместитель главы администрации Главный специалист по вопросам ЖКХ и благоустройства

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цели Программы

Повышение эффективности использования топлива и энергии, снижение финансовой нагрузки и обеспечение социально-экономического развития организации за счет создания организационных, правовых, экономических, научно-технических и технологических условий, обеспечивающих повышение энергетической безопасности, оптимизации потребления энергетических ресурсов;

Внедрение энергосберегающих технологий для сокращения нерационального расходования и потерь энергетических ресурсов.

Задачи Программы

Для достижения поставленных целей в ходе реализации Программы организации необходимо решить следующие задачи:
 внедрение энергосберегающих технологий для снижения потребления энергетических ресурсов;
 организация проведения энергоаудита и энергетических обследований;
 снижение отказов в сетях электроснабжения и водоснабжения и уменьшение затрат на ремонтные работы;
 организация качественного учета энергоресурсов;
 уменьшение износа оборудования;

Поставленная цель и решаемые в рамках Программы задачи направлены на повышение эффективности использования энергетических ресурсов при их потреблении и позволяют значительно снизить негативные последствия роста тарифов на основные виды топливно-энергетических ресурсов.

СРОКИ И ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа рассчитана на 3 года и направлена на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на территории организации во исполнение Федерального закона от 23.11.2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Реализация Программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности осуществляется 2019 - 2023 годы.

На первом этапе предусматривается:

внедрение организационных мероприятий по энергосбережению,
 приобретение бензинового генератора для аварийного электроснабжения здания администрации и муниципальных учреждений;
 установка счетчика на ХВС.

На втором этапе реализации Программы:

анализ и корректировка мероприятий по энергосбережению,
 установка теплового счетчика в здании администрации.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Общие сведения о хозяйствующем субъекте

Наименование организации:

Администрация Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Вид собственности: муниципальная

ИНН 4716024602

ОГРН 1054700604683

Почтовый адрес:

187021 Ленинградская область, Тосненский район,

Г.п. Федоровское, ул. Шоссейная, д. 12-а

электронная почта: fedorovskoe_mo@mail.ru

тел. 8-813-61-65-323

факс 8-813-61-65-323

Здание администрации:

Общая площадь – 293,7 кв.м.

Этажность – 2

Среднегодовая численность сотрудников – 22

Среднегодовая численность посетителей – до 2000 чел.

Потребление энергоресурсов:

Холодное водоснабжение, канализация, теплоэнергия и электроэнергия.

Горячее водоснабжение – от накопительного водонагревателя.

Оснащенность приборами учета: ХВС – 1; Т/Э – 0; Э/Э – 1.

Категория надежности электроснабжения здания - III.

АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ

Необходимость проведения анализа состояния энергосбережения

На сегодняшний день энергоэффективность и энергосбережение входят в пять стратегических направлений приоритетного технологического развития, названных Президентом Российской Федерации на заседании Комиссии по модернизации и технологическому развитию экономики России, которая состоялась 18 июня 2011 года.

Одна из важнейших стратегических задач страны, поставленная Президентом – сокращение энергоемкости отечественной экономики на 40% к 2020 году. С учетом указанных обстоятельств, проблема заключается в том, что при существующем уровне энергоемкости экономики и социальной сферы предстоящие изменения стоимости топливно-энергетических и коммунальных ресурсов приведут к росту затрат организаций и предприятий, на оплату топливно-энергетических и коммунальных ресурсов, приводящему к снижению конкурентоспособности и рентабельности их деятельности;

Динамика роста внутренних цен на энергоносители предопределяет экономические условия для интенсификации работы по энергосбережению.

В условиях обозначенных темпов роста цен на топливно-энергетические ресурсы стоимость тепловой энергии, производимой энергоснабжающими организациями, в период до 2021 года будет расти с темпами не менее 15 % в год. Близкие значения дают прогноз темпов роста стоимости услуг

по водоснабжению и водоотведению.

В результате до 2023 года стоимость основных топливно-энергетических ресурсов будет стремительно расти темпами, в 1,5-2 раза превышающими инфляцию, что предопределяет рост затрат данной организации на оплату основных топливно-энергетических ресурсов.

Анализ текущего состояния энергосбережения организации

Для выявления возможных направлений энергосбережения и оценки энергосберегающего потенциала, применяемых инженерных решений необходимо хорошо представлять себе структуру энергетического баланса, рассматриваемого объекта и связанные с ней возможности изменения энергозатрат по различным составляющим баланса.

Эти данные позволяют выявить мероприятия обеспечивающие выполнения требований энергетической эффективности в части уменьшения показателей, характеризующих годовую удельную величину расхода энергетических ресурсов.

Для нормального функционирования учреждения используются следующие виды энергоресурсов:

- электрическая энергия;
- водопроводная вода.

Электроснабжение муниципального образования осуществляет акционерное общество «Петербургская сбытовая компания» согласно ежегодно заключаемому договору на предоставление услуг по поставке электрической энергии.

Система электроснабжения Администрации подключается к внешней системе электроснабжения, в качестве которой выступает 9 трансформаторных подстанций. Здание администрации запитано непосредственно от ТП-1058.

Граница эксплуатационной ответственности и балансовой принадлежности устанавливается согласно актам разграничения.

Система электроснабжения муниципального образования с точки зрения надежности электроснабжения соответствует III категории.

В системе учета электроэнергии используются счетчики различного типа (СОЛО, Нева и др.) в количестве 8 шт.

Финансовый расчет за потребление электроэнергии с энергоснабжающими организациями определяется на основании установленных приборов учета.

Показатель	Ед. изм.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	2021г.	2022г.
Тепловая энергия	Потребление, Гкал	116,8	90,0	90,0	80,9	80,5	80,2
	Стоимость, тыс. руб.	170	159	159	150	149	145
Вода + канализация	Потребление, тыс. м ³	72	72	68	64	62	60
	Стоимость, тыс. руб.	4,4	4,4	4,3	4,2	4,0	3,9

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ

Ниже приведены организационные мероприятия, которые предлагается реализовать в организации в период с 2019 по 2023 годы.

- внедрение систем мониторинга энергосбережения и повышения энергетической эффективности; (обучение и повышение квалификации руководителей и персонала в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности с внесением мер и приемов энергосбережения в должностные инструкции по рабочим местам); Обучение специалиста в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Посчитать, сколько это сэкономит топливно-энергетических ресурсов весьма сложная задача, после прохождения этих курсов, лицо, назначенное ответственным за энергосбережение, должно повысить культуру обращения с топливно-энергетическими ресурсами организации, в частности: обращать внимание сотрудников на то, что необходимо выключать свет в помещениях после выхода из них, плотнее закрывать краны, без нужды не открывать форточки, закрывать двери зимой и т.д.).

- разработку и внедрение системы энергетического менеджмента;
- анализ передового опыта применения новейших технических и организационных решений в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и подготовку рекомендаций по их внедрению;
- внедрение системы пропаганды и премирования персонала за экономию топливно-энергетических ресурсов;

ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Ниже приведены технические мероприятия, которые предлагается реализовать в организации в период до 2023 года.

Реконструкция системы наружного (уличного) освещения

Замена светильников наружного освещения мощностью 250 Вт на светодиодные

Пробный дорожный фонарь для улицы повесили в начале 15 века по приказу мэра столицы Англии. С тех пор хождение по городу в темное время суток стало комфортным. Сейчас аналог солнцу - современное освещение улиц, осуществляется лампами, крепящимися на специальных опорах (мачты, путепроводы, стены, фасады, столбы).

Уличное освещение – средство увеличения оптической видимости в темное время, делится на декоративное и основное. Первое призвано обеспечивать безопасность перемещения. Включение производит специалист или система управления. Ночью в целях снижения расходов, большую половину консольных светильников выключают, за исключением раннего утра и вечера.

Стандартный уличный опорный фонарь работает на дуговой ртутной или натриевой лампе, редко на лампах накаливания.

Преимущества светодиодных светильников перед газоразрядными на примере сравнения с лампой типа ДРЛ.

Лампа ДРЛ - В связи с очень высоким коэффициентом пульсаций и большим отклонением спектра излучения лампы в область красного цвета, что нарушает цветопередачу объектов, не рекомендуется применять лампы ДРЛ для освещения внутри производственных и жилых помещений.

Для эффективной работы ламп ДРЛ необходимо обеспечивать «комфортные» условия эксплуатации - высокую стабильность напряжения питания, температуру окружающей среды от -20 до +30. Отклонение от «комфортных» условий эксплуатации приводит к резкому сокращению срока службы ламп и уменьшению светоотдачи. На срок службы ламп ДРЛ также влияет качество используемых импульсных запускающих устройств.

Помимо этого, преобладание красного спектра от ламп ДРЛ ухудшает общую картину видимости освещаемых объектов, что особенно опасно для освещения скоростных автомобильных магистралей.

Лампы ДНаТ – это одна из разновидностей натриевых ламп высокого давления – НЛВД (англ. HPS Lamp – High-Pressure Sodium Lamp). ДНаТ – аббревиатура, расшифровка которой означает «Дуговая Натриевая Трубочатая».

Конструктивно прибор представляет собой колбу, выполненную из специального изготовленного из оксида алюминия Al_2O_3 стекла. В процессе работы колба разогревается до 1200 градусов Цельсия. Такое стекло не только выдерживает высокие температуры, но и способно противостоять разрушающему действию паров натрия. В края колбы, которая называется горелкой, впаиваются два электрода. Сама она заполняется смесью буферных (инертных) газов с добавлением натриевой амальгамы: сплава натрия со ртутью. Дополнительно в буферные газы подмешивают ксенон, он обеспечивает более легкий старт лампочки. Горелка, в свою очередь, помещается в еще одну внешнюю колбу, выполненную из обычного термостойкого стекла. Обычно это тугоплавкое боросиликатное стекло. В колбе создается глубокий вакуум, а сама она снабжается цоколем того или иного типа для подключения к питающей сети.

При подаче на электроды горелки питающего напряжения и одновременно высоковольтного импульса в колбе возникает тлеющий разряд, который начинает разогревать амальгаму натрия. По мере разогрева амальгама переходит в парообразное состояние, сопротивление газового промежутка в колбе уменьшается, и постепенно разряд переходит в дуговой – лампа разгорается. Обычное время разогрева ДНаТ – 10-15 мин. При этом температура самой горелки достигает 1200, а внешней колбы – 250-300 градусов Цельсия. Чтобы разряд не перешел в неуправляемый дуговой, последовательно с лампой включается балласт. Под воздействием электрической дуги пары натрия начинают излучать видимый свет в желто-оранжевом спектре (резонансный спектр натрия). При этом светоотдача прибора составляет 150–200 лм/Вт в зависимости от мощности и типа прибора.

Горелка лампы ДНаТ содержит ксенон и сплав натрия со ртутью, поэтому выбрасывать прибор, как бытовые отходы, нельзя! Сгоревшие лампочки необходимо сдавать на специализированные пункты приемки. Кроме того, материалы горелки и колбы хоть и выглядят, как обычное стекло, имеют абсолютно другой химический состав. Попав в переработку с обычным стеклом, кварц и оксид алюминия просто испортят всю плавку.

Светодиодная техника

Благодаря новым технологиям, освещение на улице стало эффективнее и доступнее. От функциональной направленности зависят базовые параметры светильника – размер, высота, мощность, оформление. С 2011 года широко внедряется высоко перспективная светодиодная техника. Сейчас популярны опорные светильники из стали, металлопластика и алюминия. Опорный световой прибор служит для установки на прямой поверхности или с помощью прикрепления к ней стойки. Уличные светодиодные светильники продаются повсеместно и имеют большой модельный ряд.

Недостатки освещения лампами ДРЛ и ДНаТ:	Преимущества освещения светодиодами:
1 Значительное снижение светового потока за время эксплуатации 30 - 50%	1 Стабильный световой поток на протяжении всего срока эксплуатации
2 Затруднительный пуск при отрицательных температурах -20°C	2 Стабильная работа при температуре от -63°C
3 Содержание ртути! Постоянная подверженность пагубному воздействию может нанести серьезный вред здоровью	3 Экологическая безопасность. Полное отсутствие затрат на обслуживание
4 Долгое время выхода в рабочее состояние до 15 минут. Низкая контрастность и цветопередача < 25Ra	4 Высокая световая отдача от 100 Лм/Вт. Высокий индекс цветопередачи > 70Ra и стабильная температура света
5 Короткий срок службы до 10 т. часов. Низкая устойчивость к вибрациям и перепадам напряжения	5 Длительный срок службы, от 50000 часов. Устойчивы к механическим воздействиям. Широкий диапазон рабочего напряжения 80-400В
6 Высокое энергопотребление	6 Высокая энергоэффективность. Снижение потребления электроэнергии до 12 раз!

Поэтому необходимо заменить лампы типа ДРЛ и ДНаТ на светодиодные светильники, аналогичной светоотдачи.

Замене подлежат лампы ДРЛ-250 в количестве 12 шт., и лампы ДНаТ-250 – 32 шт.

Заменить предлагается на светодиодные лампы типа «Галочка» мощностью 64Вт.



Модуль «Галочка», универсальный (4900р.)
 Мощность 64 Вт
 Световой поток 7360-8000 Лм
 Цветовая температура 4000 К
 Размер (мм) 510x100x170

Светодиодный светильник «Галочка» предназначен для освещения магистралей, улиц, дорог, мостов, тоннелей, автозаправок, площадей, дворов, складов, промышленных производств, железнодорожных платформ, рекламных щитов, вывесок, общего освещения жилых и административных зданий, стоянок и прилегающих территорий в местах где требуется экономия электроэнергии и высокая надежность. Является альтернативной заменой светильников с использованием ртутных ламп ДРЛ-250.

Любые уличные светодиодные светильники, работая в жару и холод, должны отвечать следующим характеристикам: особая прочность, противоударность, повышенная защита от неблагоприятных метеорологических условий, мощные крепления.

Технические характеристики

Напряжение питания, В	220
Диапазон напряжений, В	170-264
Диапазон частот, Гц	50-60
Потребляемая мощность, Вт	64
Температурный режим работы (без потери ресурса светодиодов)	-45 +50°C
Количество светодиодов, шт.	144x2
Общий световой поток, Лм	7350-8000
Цветовая температура, К	4000
Индекс цветопередачи, Ra	>80
Масса, нетто, кг	2,2
Тип материала	анодированный алюминий
Вид климатического исполнения	УХЛ1

Степень защиты светодиодного модуля	IP66
Класс защиты от поражения эл. тока	I
Угол освещения	160°
Гарантийный срок эксплуатации, часы/лет	100000/3
Коэффициент пульсации светового потока	5%

Оценка возможной экономии:

Для замены светильников с лампами ДРЛ-250 и ДНаТ-250 потребуется: - 44 шт.

Стоимость всех Модулей составит: 44 шт. □ 4,9 тыс.руб. = 215,6 тыс. руб.

Суммарная мощность светильников с лампами ДРЛ и ДНаТ равна: 44 шт. □ 0,250 кВт = 11,0 кВт

При расчете минимального экономического эффекта будем считать, что в среднем светильники наружного освещения работают по 1836 часов/год, тогда их электропотребление составит:

11,0 кВт □ 1836 часов/год = 20196 кВт/год

Суммарная мощность светодиодных светильников ДКУ-85-7200-Ш :

44 шт. □ 0,064 Вт = 2,82 кВт.

Светодиодные светильники, мощностью 64 Вт, будут потреблять:

2,82 кВт □ 1836 часов/год = 5170,2 кВт/год.

Средний (нерегулируемый) тариф стоимости электроэнергии за базовый 2018 г. составляет 5,3 руб. / кВт×ч.

Экономия электроэнергии составит:

20196 кВт – 5170,2 кВт = 15025,8 кВт/год

или 15,03 тыс.кВт □ 5,3 руб./кВт = 79,66 тыс.руб./год

Срок окупаемости составит:

215,6 тыс.руб. / 79,66 тыс.руб. = 2,7 года

Экономический эффект по энергосбережению ТЭР рассчитан по ценам базового года (в нашем случае 2018 г.).

НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ

В рамках разработки документации по нормативно-техническому обеспечению мероприятий по энергосбережению необходимо разработать следующие документы:

программу энергосбережения организации на период до 2020 года;

составить и утвердить системы мотивации персонала по энергосбережению.

ФИНАНСИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ

Финансовое обеспечение мероприятий Программы предусматривается осуществлять за счет:

средств областного бюджета Ленинградской области, местного бюджета;

средств, получаемых в виде инвестиций кредитно-финансовых структур и частных инвесторов;

других источников, не противоречащих законодательству.

Объемы финансирования Программы за счет средств всех уровней носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при формировании и утверждении проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Общий объем финансирования Программы

«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

Наименование мероприятий	КБК, Р, Пр	Объем финансирования, тыс. руб. по годам					всего
		2019	2020	2021	2022	2023	
Техническое обслуживание уличного освещения	0503	350,0	500,0	600,0	600,0	650,0	2 700,0
Получение ТУ и строительство узла учета на ул. Полевая возле ЖК Счастье, проектирование и строительство освещения на ул. Полевая	0503	1 460,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 460,0
Проектирование линий освещения гп. Федоровское, ул. Полевая, Новая	0503	115,0	0,0	0,0	0,0	450,0	565,0
Постановка на кадастровый учет линий освещения (1 шт. – 25000руб.)	0503	0	0,0	0,0	350,0	0,0	350,00
Закупка светильников и лампочек	0503	250,7	500,00	350,0	250,0	400,0	1750,00
Разработка схем освещения улиц (старые сети Федоровское)	0503	0	0,00	0,0	100,0	0,0	100,00
Актуализация схемы водоснабжения и водоотведения поселения	0503	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50,00
Итого: 01005032300113180244		2 225,7	1000,0	950,0	1 300,0	1 500,0	6975,70
Обслуживание и ТО дизель-генератора АД-200 Т-400 (обслуживание, 12 выездов, топливо, предоставление ответственного, техосмотр шасси -800 руб.)	0502	190,0	150,0	230,0	200,0	250,0	1020,00
АВР на дизель-генератор АД-200 Т-400 (покупка 2019, подключение 2021)	0502	193,1	0,0	0,0	0,0	50,0	243,1

Наименование мероприятий	КБК, Р, Пр	Объем финансирования, тыс. руб. по годам					
		2019	2020	2021	2022	2023	всего
Разработка проектно – сметной документации по подключению дизель генератора (требование Ростехнадзора)	0502	68,0	0	0	0	0	68,00
Итого: 01005022300114270244		451,1	150,0	230,0	200,0	300,0	1331,10
Всего		2 676,8	1 150,0	1 180,0	1 500,0	1 800,0	8306,80
В том числе за счет бюджетных источников		2 676,8	1 150,0	1 180,0	1 500,0	1 800,0	8306,80

ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Величина экономического эффекта и срок окупаемости по каждому мероприятию программы указаны в Приложении. Все указанные мероприятия являются не только энергосберегающими но и экономически эффективными.

Выполнение всех работ приведет к:

- уменьшению затрат на топливно-энергетические ресурсы
- уменьшению затрат на ремонтные работы аварийных участков водопровода и канализации.

Срок окупаемость мероприятий находится в диапазоне от 0,25 до 5 лет.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования целевого индикатора, который обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутого показателя за соответствующий год с его прогнозным значением, утвержденным Программой.

Эффективность реализации Программы оценивается как степень фактического достижения целевого индикатора по формуле:

$$E = \frac{I_f}{I_n}$$

где: E – эффективность реализации Программы (в процентах);

I_f – фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

I_n – нормативный индикатор, утвержденный Программой.

Программа реализуется эффективно (за отчетный год, за весь период реализации), если ее эффективность составляет 80 % и более.

Программа нуждается в корректировке и доработке, если эффективность реализации Программы составляет 60 – 80 %.

Программа считается неэффективной, если мероприятия Программы выполнены с эффективностью менее 60 %.

Основными направлениями повышения эффективности использования электрической энергии и снижения финансовых затрат на ее оплату является:

Установка светодиодных светильников вместо светильников с лампами типа ДРЛ и ДНаТ.

Внедрение мероприятий по повышению эффективности использования электрической энергии позволит сократить потребление порядка 15,03 тыс. кВт·ч. Экономия финансовых затрат может составить более 79,6 тыс. руб. в год.

МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЯ

Сводные показатели результатов реализации комплекса мероприятий, включенных в Программу энергосбережения на каждый планируемый год, должны рассчитываться на каждый год и сравниваться с достигнутыми показателями.

УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Механизм выполнения и порядок контроля за ходом реализации программы

Администрация 1 раз в год рассматривает вопрос о состоянии энергосбережения.

Формой контроля служит ежеквартальный отчет по реализации мероприятий Программы, который представляется Ответственным исполнителем Программы главе администрации.

Администрация контролирует выполнение программных мероприятий, целевое и эффективное использование средств, направляемых на реализацию Программы, осуществляет управление ее исполнителями, готовит ежегодные отчеты о реализации Программы, ежегодно осуществляет оценку достигнутых целей и эффективности реализации Программы.

Главным ответственным лицом за ежеквартальный контроль энергопотребления и реализацию энергосберегающих мероприятий является лицо, назначенное приказом (распоряжением) по организации.

В случае проведения энергетических обследований во время действия Программы с оформлением энергетического паспорта и разработкой дополнительных мероприятий в области энергосбережения, целевые показатели мероприятий Программы подлежат корректировке путем утверждения дополнений к настоящей программе.

Планируемые и фактически достигнутые в ходе реализации программы значения целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности рассчитываются для каждого года на протяжении всего срока реализации программы.

В соответствии с п. 4 Постановления Правительства РФ от 31.12.2009г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» необходимо проводить корректировку планируемых значений целевых показателей Программы на следующий за отчетным год с учетом достигнутых результатов реализации Программы и изменения социально-экономической ситуации.

Объем и структура финансирования Программы подлежат ежегодному уточнению в соответствии с учетом фактического выполнения программных мероприятий.

ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2021 № 420

О внесении изменений в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 18.12.2019 № 487 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменения от 23.12.2020 № 529, от 08.07.2021 № 295)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.03.2014 №66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области», в целях укрепления здоровья населения и формирования здорового образа жизни, администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 18.12.2019 № 487 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области» (с учетом изменения от 23.12.2020 № 529, от 08.07.2021 № 295) следующее изменение:

1.1. Изложить муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта на территории Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации Е.А. Захарычева

Приложение 1 к постановлению администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 10.09.2021 № 420

Муниципальная программа
«Развитие физической культуры и спорта на территории Федоровского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области»

Паспорт программы

Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (далее - Программа)
Основание для разработки Программы	Федеральный Закон от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»; Федеральный Закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 16.07.2007г. №129 «О развитии на территории поселения физической культуры и массового спорта»; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 18.12.2007г. №156 «Об утверждении положения «Об отделе физической культуры и массового спорта в составе муниципального учреждения культуры «Федоровский дом культуры»
Заказчик Программы	Администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация поселения)
Разработчики Программы	Администрация поселения
Участники муниципальной программы	МКУК «Федоровский ДК». Население Федоровского городского поселения
Подпрограммы программы	Подпрограмма «Обеспечение жителей Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»; Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Федоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области»
Основные цели и задачи Программы	Расширение участия жителей населения занятием физической культурой и спортом. Обеспечение прав и возможностей жителей поселения на удовлетворение своих потребностей в физической культуре и спорте; Развитие детского и юношеского массового спорта; Воспитание физически и нравственно здорового молодого поколения; Сохранение здоровья и совершенствование физического потенциала жителей Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области; Создание условий для привлечения к занятиям физической культурой и спортом всех категорий граждан вне зависимости от их возраста, материального и социального положения; Приобщение детей и молодежи к регулярным занятиям физической культуры; Пропаганда физической культуры и спорта через газету «Федоровский вестник», другие средства массовой информации и спортивную атрибутику; Привлечение служащих и работников трудовых коллективов предприятий и организаций муниципального образования (в том числе коммерческих) к массовым физкультурно-оздоровительным и спортивным мероприятиям; Участие в районных спартакиадах по различным видам спорта; Проведение традиционных спортивных праздников и массовых соревнований для различных групп и социальных слоев населения; Укрепление и ремонт материально технической базы действующих спортивных объектов.

Целевые индикаторы и показатели программы	Доля детей, привлекаемая к участию в спортивных мероприятиях, в общем числе детей не менее 0,5 % ежегодно. Число спортивных мероприятий на базе дома культуры не менее 0.5% ежегодно. Участие в соревнованиях: местных, районных, областных, международных и всероссийских не менее 0.5% ежегодно. - доля и численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - доля и численность граждан, занимающихся в специализированных спортивных учреждениях; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями;
Сроки реализации Программы	2020-2023
Объемы и источники	Всего: 16922,51 тысяч рублей за счет средств бюджета Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - местного бюджета); 12534,20 тысяч рублей за счет средств областного бюджета
Финансирования программы	В том числе: 2020 - 3 902,71 тысяч рублей; 2021 - 4 216,2 тысяч рублей; 2022 - 4 338,3 тысяч рублей; 2023 - 16999,5 тысяч рублей, в т.ч. средства областного бюджета 12534,20 тыс.рублей.
Ожидаемые результаты реализации программы	- увеличить количество населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 50 чел. в 2019 году до 70 чел. в 2022 году; - увеличить долю граждан, занимающихся в специализированных спортивных учреждениях, в общей численности данной возрастной категории с 90 чел. в 2019 году до 120 человек в 2022 году; - Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в спортивных мероприятиях, в общем числе детей не менее 0,5 % к концу программы; - Число спортивных мероприятий не менее 0,5% к концу программы; - Участие в соревнованиях: местных, районных, областных, международных и всероссийских не менее 0,2 % ежегодно.
Основные исполнители	Специалист администрации, курирующий вопросы физической культуры и спорта; Совет молодежи Фёдоровского городского поселения; МКУК «Фёдоровский Дом культуры»

2. Содержание проблемы

Муниципальная программа «Развитие физической культуры и массового спорта на территории Фёдоровского городского Тосненского муниципального района Ленинградской области» разработана в соответствии с постановлением администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.03.2014 №66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области»

2.1 Цели политики поселения в сфере физической культуры и спорта предусматривают сохранение и совершенствование материально-технической базы и инфраструктуры физической культуры и спорта, укрепление здоровья населения и формирование здорового образа жизни, создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой.

Развитие физической культуры и спорта является важнейшей общенациональной задачей. Улучшение состояния здоровья российской нации, осознание молодым поколением необходимости в здоровом образе жизни, в занятиях физической культурой и спортом, увеличение продолжительности жизни людей и преодоление демографического спада зависит от развития физической культуры и спорта, от эффективного использования возможностей физической культуры и спорта в социально-экономическом развитии поселения, региона и страны в целом.

Однако в настоящее время имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих оперативного решения, в том числе:

- недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой;
- низкая привлекательность занятий физической культурой и спортом среди населения и непопулярность ведения здорового образа жизни;
- недостаточность активной пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей здорового образа жизни.

Эти проблемы вызывают ряд рисков:

- снижение качества спортивной инфраструктуры в поселении;
- ухудшение физического развития, подготовки и здоровья населения;
- снижение охвата населения, регулярно занимающегося спортом и физической культурой.

По состоянию на 1 января 2020 года доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в Фёдоровском городском поселении составила 8%, хотя население достаточно обеспечено спортивными сооружениями и спортивными залами.

3. Основные цели и задачи

3.1 Основные цели подпрограммы «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»:

- обеспечение прав и возможностей жителей поселения на удовлетворение своих потребностей в физической культуре и спорте;
- развитие детского и юношеского массового спорта;
- воспитание физически и нравственно здорового молодого поколения;
- сохранение здоровья и совершенствование физического потенциала жителей муниципального образования;
- создание условий для привлечения к занятиям физической культурой и спортом всех категорий граждан вне зависимости от их возраста, материального и социального положения;
- приобщение детей и молодежи к регулярным занятиям физической культуры;
- укрепление здоровья населения и формирование здорового образа жизни.

3.2 Основные задачи подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении»:

- создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой.
- привлечение служащих и работников трудовых коллективов предприятий и организаций муниципального образования (в том числе коммерческих) к массовым физкультурно-оздоровительным и спортивным мероприятиям;
- участие в районных спартакиадах по различным видам спорта;
- проведение традиционных спортивных праздников и массовых соревнований для различных групп и социальных слоёв населения.

4. Финансирование программы

Подпрограмма	Бюджет	2020 (тыс. руб.)	2021 (тыс. руб.)	2022 (тыс. руб.)	2023 (тыс. руб.)
«Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»	МБ	3 896,2	4 156,2	4 278,3	4 405,3
	ОБ				12534,20
«Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении»	МБ	6,51	60,0	60,0	60,0
	Всего	3 902,71	4 216,2	4 338,3	16999,5

В рамках Программы средства местного бюджета распределяются по исполнителям.

Средства бюджета предоставляются исполнителям Программы при соблюдении ими следующих условий:

- предоставление в установленном порядке отчета о ходе выполнения мероприятий Программы, включая отчет об использовании финансовых средств;

- выполнение программных мероприятий за отчетный период;

- целевое использование средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий Программы.

Проверка целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Методика оценки эффективности программы

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые показатели по направлениям, которые отражают выполнение ее мероприятий.

Степень достижения ожидаемых результатов планируется измерять на основании сопоставления фактически достигнутых значений целевых индикаторов с их плановыми значениями.

Сопоставление значений целевых показателей производится по каждому расчетному и базовому показателям.

Программа предполагает использование системы показателей, характеризующих текущие и конечные результаты ее реализации.

Оценка эффективности реализации отдельного мероприятия Программы определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$E_n = \frac{Tf1}{TN1} \times 100\%, \text{ где:}$$

E_n - эффективность хода реализации соответствующего мероприятия Программы (процентов);

$Tf1$ - фактическое значение показателя, достигнутое в ходе реализации Программы;

$TN1$ - нормативное значение показателя, утвержденное Программой.

Оценка эффективности реализации Программы в целом определяется на основе расчетов по следующей формуле:

$$E = \frac{(Tf1 / TN1 + Tf2 / TN2 + Tfn / TNn)}{M} \times 100\%, \text{ где:}$$

E - эффективность реализации Программы (процентов);

$Tf1, Tf2, Tfn$ - фактические значения показателей, достигнутые в ходе реализации Программы;

$TN1, TN2, TNn$ - нормативные значения показателей, утвержденные Программой;

M - количество показателей Программы.

6. Механизм реализации и порядок контроля за ходом реализации Программы.

Общая координация хода реализации Программы, текущие управления и оперативный контроль, за ходом реализации Программы осуществляется администрацией Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Специалист администрации, курирующий вопросы соцзащиты, физической культуры, спорту и молодежной политики осуществляет:

- подготовку предложений о распределении средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию Программы;

- координацию деятельности учреждений по организации оздоровительной компании детей, подростков и молодежи;

- предоставление в установленном порядке отчетов о ходе реализации Программы, обобщение указанных отчетов, подготовку сводного отчета о выполнении мероприятий Программы.

Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта
Основание для разработки подпрограммы	Федеральный Закон от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»; Федеральный Закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 16.07.2007г. №129 «О развитии на территории поселения физической культуры и массового спорта»; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 18.12.2007г. №156 «Об утверждении положения «Об отделе физической культуры и массового спорта в составе муниципального учреждения культуры «Федоровский дом культуры»
Заказчик подпрограммы	Администрация поселения
Разработчики подпрограммы	Администрация поселения
Участники подпрограммы	МКУК «Федоровский ДК». Население Фёдоровского городского поселения
Основные цели и задачи подпрограммы	Расширение участия жителей населения занятием физической культурой и спортом. Воспитание физически и нравственно здорового молодого поколения; Приобщение детей и молодежи к регулярным занятиям физической культуры; Участие в районных спартакиадах по различным видам спорта; Проведение традиционных спортивных праздников и массовых соревнований для различных групп и социальных слоёв населения; Укрепление и ремонт материально технической базы действующих спортивных объектов.
Целевые индикаторы и показатели программы	Доля детей, привлекаемая к участию в спортивных мероприятиях, в общем числе детей не менее 0,5 % ежегодно. Число спортивных мероприятий на базе дома культуры не менее 0.5% ежегодно. Участие в соревнованиях: местных, районных, областных, международных и всероссийских не менее 0.5% ежегодно.
Сроки реализации Программы	2020-2023
Объемы и источники	Всего: 16 736,0 тыс.руб. за счет средств местного бюджета; 12534,20 тыс.руб. за счет средств областного бюджета.
Финансирования программы	В том числе: 2020 – 3 896,2 тысяч рублей; 2021 – 4 156,2 тысяч рублей; 2022 – 4 278,3 тысяч рублей; 2023 – 4 405,3 тысяч рублей местный бюджет: 12534,20 тысяч рублей областной бюджет.
Ожидаемые результаты реализации программы	- Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в спортивных мероприятиях, в общем числе детей не менее 0,5 % к концу программы; -Число спортивных мероприятий не менее 0,5% к концу программы; -Участие в соревнованиях: местных, районных, областных, международных и всероссийских не менее 0,2 % ежегодно.
Основные исполнители	Специалист администрации, курирующий вопросы физической культуры и спорта; Совет молодежи Фёдоровского городского поселения; МКУК «Федоровский Дом культуры»

2. Основные цели и задачи

2.1 Основные цели подпрограммы ««Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»:

- обеспечение прав и возможностей жителей поселения на удовлетворение своих потребностей в физической культуре и спорте;
- развитие детского и юношеского массового спорта;
- воспитание физически и нравственно здорового молодого поколения;
- сохранение здоровья и совершенствование физического потенциала жителей муниципального образования Федоровское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области;
- создание условий для привлечения к занятиям физической культурой и спортом всех категорий граждан вне зависимости от их возраста, материального и социального положения;
- приобщение детей и молодежи к регулярным занятиям физической культуры;
- укрепление здоровья населения и формирование здорового образа жизни.

3. Финансирование подпрограммы

Подпрограмма	Бюджет	2020 (тыс. руб.)	2021 (тыс. руб.)	2022 (тыс. руб.)	2023 (тыс. руб.)
«Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта»	МБ	3 896,2	4 156,2	4 278,3	4 405,3
	ОБ				12534,20
Всего по годам:		3 896,2	4 156,2	4 278,3	4 405,3 МБ 12534,20 ОБ

В рамках подпрограммы средства местного бюджета распределяются, получателем и исполнителем, которым является МКУК «Федоровский ДК».

Средства бюджета предоставляются исполнителю подпрограммы при соблюдении им следующих условий:

- предоставление в установленном порядке отчета о ходе выполнения мероприятий подпрограммы, включая отчет об использовании финансовых средств;

- выполнение программных мероприятий за отчетный период;

- целевое использование средств местного бюджета, направленных на реализацию мероприятий подпрограммы;

Проверка целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию подпрограммы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

ПОДПРОГРАММА 2

Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Подпрограмма «Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении «
Основание для разработки подпрограммы	Федеральный Закон от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»; Федеральный Закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 16.07.2007г. №129 «О развитии на территории поселения физической культуры и массового спорта»; - Решение совета депутатов Федоровского сельского поселения от 18.12.2007г. №156 «Об утверждении положения «Об отделе физической культуры и массового спорта в составе муниципального учреждения культуры «Федоровский дом культуры»
Заказчик подпрограммы	Администрация поселения
Разработчики подпрограммы	Администрация поселения
Участники муниципальной подпрограммы	МКУК «Федоровский ДК». Население Фёдоровского городского поселения
Основные цели и задачи подпрограммы	Создание условий для привлечения к занятиям физической культурой и спортом всех категорий граждан вне зависимости от их возраста, материального и социального положения; Привлечение служащих и работников трудовых коллективов предприятий и организаций муниципального образования (в том числе коммерческих) к массовым физкультурно-оздоровительным и спортивным мероприятиям; Участие в районных спартакиадах по различным видам спорта; Проведение традиционных спортивных праздников и массовых соревнований для различных групп и социальных слоёв населения;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- доля и численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - доля и численность граждан, занимающихся в специализированных спортивных учреждениях; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями;
Сроки реализации подпрограммы	2020-2023
Объемы и источники	Всего 186,510 тысяч рублей за счет средств местного бюджета
Финансирования подпрограммы	В том числе: 2020 - 6,51 тысяч рублей; 2021 - 60,0 тысяч рублей; 2022 - 60,0 тысяч рублей; 2023 - 60,0 тысяч рублей
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- увеличить количество населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 50 чел. в 2019 году до 60 чел. в 2020 году; - увеличить долю граждан, занимающихся в специализированных спортивных учреждениях, в общей численности данной возрастной категории с 80 чел. в 2019 году до 100 человек в 2020 году.
Основные исполнители	Специалист администрации, курирующий вопросы физической культуры и спорта Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области; Совет молодежи Федоровского городского поселения; МКУК «Федоровский Дом культуры»

2. Основные цели и задачи

2.1 Основные задачи подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта в Федоровском городском поселении»:

- создание благоприятных условий для увеличения охвата населения спортом и физической культурой.
- привлечение служащих и работников трудовых коллективов предприятий и организаций муниципального образования (в том числе коммерческих) к массовым физкультурно-оздоровительным и спортивным мероприятиям;
- участие в районных спартакиадах по различным видам спорта;
- проведение традиционных спортивных праздников и массовых соревнований для различных групп и социальных слоёв населения.

4. Финансирование подпрограммы

Подпрограмма	Бюджет	2020 (тыс. руб.)	2021 (тыс. руб.)	2022 (тыс. руб.)	2023 (тыс. руб.)
Развитие физической культуры и массового спорта в Федоровском городском поселении	МБ	6,51	60,0	60,0	60,0
	Всего:	6,51	60,0	60,0	60,0

Распорядителем средств местного бюджета и исполнителем является Администрация поселения.

Проверка целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию подпрограммы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к муниципальной программе

Перечень Программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования (тыс. руб.)			
		2020	2021	2022	2023
	1. Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере физической культуры и спорта 1.1 Развитие физической культуры и спорта				
1.1	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (содержание работников муниципального учреждения)	2 793,2	3 175,2	3 175,3	3 302,3
1.2	Участие в спортивных турнирах	302,4	545,0	256,0	270,0
1.3	Содержание спортивных объектов	483,8	450,0	590,0	620,0
1.3.1.	Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов	0,00	0,00	0,00	ОБ 12534,20 МБ 0,00
1.3	Укрепление материально-технической базы (спортивный инвентарь)	316,8	136,0	257,0	213,0
	Итого по годам областной бюджет:	0,00	0,00	0,00	12534,20
	Итого по годам местный бюджет:	3 896,2	4 306,2	4 278,3	4405,3

	2. Развитие физической культуры и массового спорта в Фёдоровском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области» 2.1 Обеспечение подготовки и участия сборных команд Фёдоровского городского поселения в физкультурных мероприятиях»				
2.1.1	Стартовые взносы, материальные затраты за участие спортивных команд в районных, областных соревнованиях	6,51	40,0	40,0	40,0
2.1.2	Приобретение спортивного инвентаря	0,0	20,0	20,0	20,0
	Итого:	6,51	60,0	60,0	60,0

**ФЁДОРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.09.2021 № 421

О внесении изменений в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 18.12.2019 № 488 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 16.03.2020 № 115, от 06.04.2020 № 148, от 17.09.2020 №359, от 23.12.2020 № 518, от 08.07.2021 №291)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.03.2014 № 66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области», администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 18.12.2019 № 488 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» (с учетом изменений от 16.03.2020 № 115, от 06.04.2020 № 148, от 17.09.2020 №359, от 23.12.2020 № 518, от 08.07.2021 №291) следующее изменение:

1.1. Изложить муниципальную программу «Развитие культуры Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации Е.А. Захарычева

Приложение к постановлению администрации Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
от 10.09.2021 № 421

**Муниципальная программа «Развитие культуры Федоровского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области»**

Паспорт программы:

Полное наименование программы	Муниципальная программа «Развитие культуры Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»
Основание для разработки программы	Ст.179 Бюджетного кодекса РФ в редакции федерального закона от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ, в связи с совершенствованием бюджетного процесса» - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - Федеральный закон от 06.01.99 № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»; - Федеральный закон от 28.06.1995 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений». - Стратегия государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-р. - Областной закон от 13 декабря 2011 года №105-оз «О государственной молодежной политике в Ленинградской области».
Ответственный исполнитель программы	Администрация Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация поселения) МКУК «Федоровский ДК».
Соисполнители программы	Муниципальное казенное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры», МКОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа», МКДОУ «Детский сад комбинированного вида № 23 д. Федоровское», клуб инвалидов, клуб ветеранов, совет молодежи.
Участники муниципальной подпрограммы	МКУК «Федоровский ДК». Население Федоровского городского поселения
Подпрограммы программы	1. Подпрограмма «Молодежь Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» 2. Подпрограмма «Обеспечение жителей Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере культуры и досуга» 3. Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»
Цели программы	Стратегической целью программы является повышение эффективности использования потенциала сферы культуры Федоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области. Расширение участия жителей в культурной жизни поселения путем создания условий для их творческой самореализации, доступа к культурным ценностям и занятиям физической культурой и спортом

Задачи программы:	<p>1. Повышение доступности и качества услуг, предоставляемых в сфере культуры. Создание условий для формирования и развития нравственных и духовных ценностей населения через создание единого культурного и организационного пространства, обеспечивающего оптимальные условия для функционирования и развития деятельности в сфере культуры.</p> <p>2. Создание условий для наиболее полного удовлетворения культурных потребностей населения и его занятий художественным самодеятельным творчеством, физической культурой и спортом.</p> <p>3. Сохранение, модернизация, развитие материально - технической базы учреждения культуры и спорта Федоровского городского поселения.</p> <p>4. Развитие инновационной деятельности в сфере культуры.</p>
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>Система целевых индикаторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - степень удовлетворенности населения качеством услуг, предоставляемых муниципальным учреждением культуры; - увеличение посещаемости мероприятий, проводимых культурно - досуговым учреждением во всех сферах культурной и спортивной деятельности на 0,3% по окончании программы. - улучшение материально-технической базы учреждения культуры (увеличение количества затрат, поступивших основных средств, направленных на улучшение материально-технической базы учреждения культуры); - количество участников клубных формирований (в том числе любительских объединений и формирований самодеятельного народного творчества) не менее 2,5% по окончании программы. - число проводимых в Федоровском городском поселении культурных мероприятий районного уровня – не менее 2-х; - доля детей, привлекаемая к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей 3,1 % по окончании программы.
Срок и этапы реализации программы	2020-2023
Объемы и источники финансирования	<p>Общая сумма составит 103576,83 тыс. руб. в том числе:</p> <p>2020 – 21740,60 тыс. руб.</p> <p>2021 – 23662,43 тыс. руб.</p> <p>2022 – 34343,8 тыс. руб.</p> <p>2023 – 23830,00 тыс. руб.</p> <p>Бюджет Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - местный бюджет)</p> <p>Бюджет Ленинградской области (далее – областной бюджет)</p>
Ожидаемые конечные результаты	<p>Реализация Программы позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> -повысить степень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг муниципальным учреждением культуры; -увеличить показатель посещаемости населением культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальным учреждением культуры по отношению к 2022 году не менее чем на 0,2%; -увеличить долю детей, участвующих в творческих мероприятиях не менее чем на 1,3 %; -увеличить количество участников клубных формирований, студий, кружков художественно-эстетической направленности для детей, спортивных секций не менее чем на 1,5%; - текущий ремонт Федоровского дома культуры;

2. Характеристика текущего состояния.

Анализ ситуации в муниципальном образовании Фёдоровское городское поселение Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Культура в современном мире все больше выступает в качестве важной составной части жизни человека и одного из основных факторов прогресса, важнейшим условием которого является обеспечение постоянного роста духовного потенциала общества на основе всестороннего и гармоничного развития всех его членов и наиболее полного раскрытия их творческих возможностей. Повышение духовного и культурного уровня всего общества на основе гуманистических ценностей становится возможным, если основными дополняющими друг друга элементами культурной политики, воспринимаемыми во взаимном воздействии их результатов, являются доступ населения к культуре и участие в культурной жизни.

В этой связи возрастает значимость в создании оптимальных, безопасных и благоприятных условий для пребывания граждан в учреждениях культуры.

На территории муниципального образования Федоровское городское поселение осуществляет свою деятельность одно учреждение культуры, содержание которого относится к полномочиям органов местного самоуправления.

Одной из задач учреждений культуры в целом и Фёдоровского дома культуры в частности является организация досуга населения.

Досуг - это гораздо больше, чем просто свободное время или перечень видов деятельности, направленных на восстановление сил после работы и учёбы. Обеспечение всех возможных условий для полноценного досуга как общения с культурой, искусством, спортом, природой, народной традицией, а также для творческих занятий, раскрывающих в человеке лучшие качества и включающих ценности самореализации - это настоящая война против философии бездумного потребления и деградации общества. В этом смысле работники Фёдоровского дома культуры - воины, ведущие непримиримую борьбу за право людей быть творцами, на собственном примере демонстрирующие преимущества созидательной, активной жизненной позиции

Принципы всеобщности и доступности досуговых мероприятий распространяются на всех жителей поселения, прежде всего, на наименее защищенные слои населения Фёдоровского городского поселения. Это подрастающее поколение — дети и подростки, а также люди старшего возраста. Для них работают бесплатные кружки, клубные формирования и любительские объединения.

Основной ценностью и главным ориентиром во всех направлениях деятельности являются образцы традиционной народной культуры, позволяющие реализовать принципы преемственности поколений и творчества на основе традиции. Бережным отношением к своим корням и истокам, творческим вдохновением и высоким профессионализмом, этическим и эстетическим чувством проникнуты все основные направления деятельности Федоровского Дома культуры.

Среди них:

Развитие деятельности учреждения культуры МКУК «Федоровский ДК».

Развитие самодеятельного народного творчества».

Возрождение, сохранение, развитие и популяризация культурного наследия».

Дополнительное образование и эстетическое воспитание в сфере культуры и искусства.

Развитие физической культуры и спорта на территории Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Эти направления не существуют изолированно, а находятся в теснейшей связи, взаимно дополняют и обогащают друг друга. Подготовка и проведение массового мероприятия (народного праздника) включает в себя и большую работу по развитию самодеятельного творчества, и популяризацию культурного наследия народа, хранимого и возрождаемого, и оказывает влияние на воспитание художественного вкуса и эстетического чувства участников и гостей. На мероприятиях всегда используются интерактивные методы, работают спортивные площадки или «пяточки», многие праздники проходят на открытом воздухе. Корреспонденты газеты «Фёдоровский вестник» регулярно дают анонсы мероприятий дома культуры, делают репортажи о праздниках, рассказывают о гастрольной деятельности творческих коллективов, о творческих достижениях и успехах.

На базе Дома культуры работает 3 народных коллектива:

Народный коллектив художественного творчества ансамбль «Федора»

В составе ансамбля 7 человек в возрасте от 35 до 60 лет. Это педагоги и работники культуры. Репертуар включает себя многообразие жанров народной песни от фольклора до романса, обрядовые игры и хороводы. Выступления «Федоры» способны украсить любой праздник.

Народный коллектив художественного творчества, оркестр русских народных инструментов

Коллектив составляют несколько возрастных групп. Это группа младших школьников обучающихся игре на народных инструментах - будущее оркестра, группа старшеклассников и недавних выпускников, а также группа «ветеранов». Концерты оркестра проходят с большим успехом и на высоком уровне. Русские народные песни, пляски и наигрыши, классические произведения русских и зарубежных композиторов, популярные мелодии - основа репертуара коллектива. С оркестром выступают замечательные солисты-вокалисты, в том числе профессиональные

Народный коллектив хор «Зарянка».

Хор «Зарянка» существует с 1974 г. В настоящее время это опытный коллектив со своими традициями и богатым репертуаром. Репертуар хора позволяет ему вести плодотворную концертную деятельность. «Зарянка» - непременный участник праздников и концертов, проводимых Федоровским Домом культуры. Хор хорошо знают в Тосненском районе. Он частый гость на ярмарках и праздниках в г. Тосно. Дружеские и творческие связи хора с Домом ветеранов войны №1 г. Павловска крепнут от концерта к концерту.

Помимо народных коллективов на базе Дома культуры функционирует 23 коллектива художественной самодеятельности: хоровые, хореографические, фольклорные, изостудия, народные промыслы. Кроме того, большое внимание уделяется развитию физкультуры и спорта – созданы и действуют секции: футбольные и восточных единоборств

В коллективах самодеятельного творчества и спортивных формированиях на 1 января 2017 года насчитывается 406 человек, из них 335 детей.

Коллективы принимают участие в фестивалях конкурсах, мероприятиях различного уровня от муниципальных до международных.

На базе Дома культуры в год проводятся более 120 культурно-массовых мероприятий, в том числе районного уровня.

В условиях возрастающего запроса к количеству и качеству культурно-досуговых мероприятий работники Дома культуры ищут новые пути, разрабатывают современные формы, направления и методы своей работы, совершенствуя её качество.

В Федоровском доме культуры создаются необходимые условия для проявления личности и поддержки творчески одаренных людей через систему клубных формирований и любительских объединений (авторской песни, инвалидов, ветеранов, литературно-музыкальный, клуб-кафе «У околицы»), которые насчитывают 175 участников, руководят данными формированиями - внештатные сотрудники.

Деятельность Дома культуры обеспечивает право населения на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями, приобщит их к культурным ценностям, нравственным, эстетическим идеалам, национальной самобытности народов, проживающих на территории поселения.

Качество услуг, оказываемых населению, во многом зависит от состояния материально-технической базы Дома культуры. За последние годы администрация поселения уделяет большое внимание совершенствованию материально-технической базы (приобретение аппаратуры, реквизита, экрана и медиапроектора, музыкального, частично - светового оборудования, костюмов для творческих коллективов).

За счет средств местного бюджета выполняются работы по ремонту здания дома культуры, проведена модернизация световое оборудование зрительного зала, постоянно обновляется музыкальная аппаратура, костюмы самодеятельных коллективов.

3. Основные цели и задачи.

Цель Программы:

Расширение участия жителей в культурной жизни поселения путем создания условий для их творческой самореализации, доступа к культурным ценностям и занятия физической культурой и спортом.

Стратегической целью программы является повышение эффективности использования потенциала сферы культуры муниципального образования Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Задачи Программы:

1. Повышение доступности и качества услуг, предоставляемых в сфере культуры. Создание условий для формирования и развития нравственных и духовных ценностей населения через создание единого культурного и организационного пространства, обеспечивающего оптимальные условия для функционирования и развития деятельности в сфере культуры.

2. Создание условий для наиболее полного удовлетворения культурных потребностей населения и его занятий художественным самодеятельным творчеством, физической культурой и спортом.

3. Сохранение, модернизация, развитие материально - технической базы учреждения культуры и спорта муниципального образования.

4. Поддержка и развитие печатных средств массовой информации на территории Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

5. Развитие инновационной деятельности в сфере культуры.

4. Механизм реализации.

Реализация мероприятий Программы будет производиться посредством непосредственного проведения мероприятий МКУК «Федоровский Дом культуры». Текущее управление Программой и контроль за ходом ее реализации осуществляется администрацией поселения.

«Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Подпрограмма «Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»
Основание для разработки подпрограммы	Федеральный Закон от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный Закон от 21.12.1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»; Постановление Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 г. № 398 о государственной программе Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области» (подпрограмма 7) «Развитие системы отдыха, оздоровления, занятости детей, подростков и молодежи, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации».
Заказчик подпрограммы	Администрация поселения
Разработчики подпрограммы	Администрация поселения
Основные цели и задачи подпрограммы	Совершенствование системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи: - обеспечение необходимых условий полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в системе учреждений различного типа; - совершенствование воспитательной работы в учреждениях, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи; - информационно-методическое обеспечение организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- развитие системы отдыха и оздоровления детей и молодежи Фёдоровского городского поселения; - улучшение состояния здоровья детей, а также занятости подростков и молодежи поселения.
Сроки реализации	2020-2023 годы
Объемы и источники финансирования	Всего: 1410,00 тыс. рублей В том числе: 2020 – 160,00 тыс. рублей; 2021 - 230,00 тыс. рублей; 2022 - 510,0 тыс. рублей; 2023 - 510,0 тыс. рублей.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	- улучшить уровень состояния здоровья детей; - увеличить количество рабочих мест в дни школьных каникул для подростков и молодежи поселения
Основные исполнители	Специалист администрации, курирующий вопросы культуры, социальной защиты населения; Совет молодежи Фёдоровского городского поселения

2. Содержание проблемы

Подпрограмма «Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области» разработана в соответствии с постановлением администрации Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области от 03.03.2014 №66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Фёдоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области»

2.1. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в целях повышения качества жизни семей с несовершеннолетними детьми является неотъемлемой частью государственной семейной политики и одним из приоритетных направлений социально-экономического развития поселения.

В Фёдоровском городском поселении на 1 января 2020 года проживает 670 детей в возрасте от 6 до 18 лет. Более 85 детей относятся к категориям, требующим социальной поддержки, один ребенок воспитывается в детском доме, 8 в приемных семьях, 6 детей находятся под опекой в семьях граждан, 9 детей-инвалидов, 2 детей находятся в трудной жизненной ситуации, в поселении зарегистрировано 32 одиноких матери.

Эти категории детей нуждаются в особо государственной защите, а также в социальной реабилитации, адаптации и интеграции в общество.

Продолжает оставаться неудовлетворительным состояние здоровья детей всех возрастных групп.

При формировании подпрограммы был проведен анализ ситуации, сложившейся в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей. В результате возникла необходимость учитывать слабые и сильные стороны при дальнейшем развитии форм и методов работы по улучшению социального положения семей и детей.

К сильным сторонам можно отнести:

- поддержку инновационных решений, направленных на повышение качества организации отдыха, оздоровления и занятости детей со стороны руководства администрации Фёдоровского сельского поселения:

- наличие необходимой нормативно – правовой базы.

- наличие кадровых ресурсов для организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

- наличие учреждений, организующих детский отдых и оздоровление;

- наличие системы организации временной трудовой занятости подростков и молодежи;

- наличие опыта в организации различных форм отдыха и оздоровления детей.

Среди слабых сторон можно отметить:

- устаревшая материально-техническая база учреждений, организующих отдых и оздоровление;

- отсутствие ориентированной на результат организации воспитательной работы в учреждениях, организующих отдых и оздоровление;

- недостаточное использование современных технологий, направленных на укрепление здоровья подрастающего поколения, пропаганду здорового образа жизни, в учреждениях, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи;

Выявление слабых и сильных сторон дальнейшего развития форм и методов организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи важно, прежде всего, в контексте анализа возможностей и угроз, которые позволяют или не позволяют им реализовываться в том или ином направлении.

Социальная значимость проблем семей и детей говорит о необходимости их решения программно-целевым методом.

Создание подпрограммы в последующие годы позволит создать систему отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков поселения: достроить детские игровые площадки, отправить часто болеющих детей и детей из малообеспеченных семей по бесплатным путевкам в лагерь отдыха. Увеличить число отдыхающих детей в школьном лагере «Колоски», активизировать работу кружков и клубов по месту жительства детских и молодежных общественных объединений по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

Использование программно-целевого метода при реализации мер по организации отдыха, оздоровления и занятости детей позволит привлечь дополнительные средства региональных программ и иных внебюджетных источников для решения задач Программы.

В связи с вышеизложенным, организация отдыха и занятости детей, подростков и молодежи требует программно-целевого подхода и должна рассматриваться как целенаправленная деятельность, способная решать задачи по укреплению здоровья детей, подростков и молодежи поселения, развитию их творческих способностей, обеспечению занятости детей и подростков, желающих работать.

3. Основные цели и задачи

3.1 Основные цели подпрограммы:

- совершенствование системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи.

3.2 Основные задачи подпрограммы:

- обеспечение необходимых условий полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в системе учреждений различного типа;
- совершенствование воспитательной работы в учреждениях, организующих отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи;
- информационно-методическое обеспечение организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей и молодежи.

4. Финансирование подпрограммы

Подпрограмма	Бюджет	2020 г. (тыс. руб.)	2021 г. (тыс. руб.)	2022г. (тыс. руб.)	2023г. (тыс. руб.)
Молодежь Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	МБ	160	230,00	510,	510
	Всего:	160	230,00	510,	510

Проверка целевого использования средств местного бюджета, выделенных на реализацию подпрограммы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Перечень подпрограммных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования (тыс. руб.)			
		2020	2021	2022	2023
1. Обеспечение необходимых условий полноценного оздоровления, отдыха и занятости детей и молодежи в системе учреждений различного типа в рамках подпрограммы «Молодежь Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»					
КБК 01007070710112290244					
1.1	Приобретение путевок в детские загородные оздоровительные учреждения для детей, нуждающихся в поддержке государства: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей из малообеспеченных, многодетных, неполных семей, детей из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей безработных граждан, детей работников бюджетной сферы, хронически болеющих детей	0,00	0,00	280,0	270,0
1.2	На обеспечение временной занятости несовершеннолетних граждан от 14-18 лет и организации общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работ	160,0	160,0	170,0	180,0
КБК 01007070710211680244					
1.3	На проведение мероприятий, организованных советом молодежи (военизированные игры, акции «Молодежь против наркотиков», участие в спартакиадах и т.д.	0,00	50,00	40,0	40,0
1.4	На приобретение формы для совета молодежи	0,00	20,00	0,00	0,00
1.5	На проведение праздника «День защиты детей» для летнего оздоровительного лагеря «Колоски» и проведение мероприятий.	0,0	0,0	20,0	20,0
	Итого:	160,00	230,0	510,0	510,0

**«Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района
Ленинградской области услугами в сфере культуры и досуга»**

1. Паспорт подпрограммы

Полное наименование подпрограммы	Подпрограмма «Обеспечение жителей Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области услугами в сфере культуры и досуга»
Основание для разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс РФ Закон Российской Федерации Основы законодательства Российской Федерации о культуре; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»
Соисполнители программы	Муниципальное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры», МКОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа, МКДОУ «Детский сад комбинированного вида №23», клуб инвалидов, клуб ветеранов, совет молодежи
Участники муниципальной программы	МКУК «Федоровский ДК, Население Фёдоровского городского поселения.
Мероприятия программы	Организация и проведение мероприятий в сфере культуры в рамках подпрограммы.
Цели подпрограммы:	Создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям и пользованию услугами учреждений культуры. Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения.
Задачи подпрограммы	Развитие материальной базы учреждения культуры и физической культуры, Техническое переоснащение отрасли; Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения;
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	- Увеличение количества посещений культурно – досуговых мероприятий, организуемых учреждениям культуры не менее 0,3 % после завершения Программы
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020-2023
Объёмы бюджетных ассигнований подпрограммы	Общая сумма составит 100 301,33 тыс.руб. в том числе: 2020 – 21125,10 тыс. руб. 2021 –22 982,428 тыс. руб. 2022 –33 353,8 тыс. руб. 2023 –22 840,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты	Увеличить показатель посещаемости населением культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальным учреждением культуры по отношению к 2022 году не менее чем на 0,1%

2. Перечень подпрограммных мероприятий		объем финансирования по годам, тыс.руб.										затраты на реализацию программных мероприятий, тыс.руб.			Структурное подразделение, ответственное за реализацию мероприятия
		объем финансирования по годам, тыс.руб.										затраты на реализацию программных мероприятий, тыс.руб.			
		2020	2021	2022	2023	Всего	В том числе			МБ	ПД				
					ОБ										
№ п/п	наименование мероприятий	14 527,36	17 120,628	15 060,4	18 000,0	64 708,39	3 120,3	3 287,5	58 300,59				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
1.	Содержание работников культуры (оплата труда с начислениями)	1 630,1	1 780,4	1 700,0	1 780,0	6 890,50	0		6 890,50				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
2.	Коммунальные услуги, услуги связи	832,2	943,4	580,00	850,0	3 205,60	0		3 205,60				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
3.	Содержание имущества здания ДК, расходы на содержание имущества нежилого помещения ул. Почтовая д.7	1 783,3	948,0	0,00	750,0	3 481,30	0		3 481,30				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
4.	Укрепление материально-технической и информационной базы, приобретение основных средств и материальных запасов	252,632	0	0	0,0	252,632	240,0		12,632				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
5.	Ремонт помещения по адресу: г.п. Федоровское, ул. Почтовая, д.7	70,0	310,0	30,0	100,0	510,0	0		510,0				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
6.	Повышение квалификации, диспансеризация	525,4	1 565,00	318,822	1 110,0	3 519,23	0		3 519,23				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
7.	Участие в областных и международных конкурсах и фестивалях, расходы на мероприятия (Праздники)	61,1	150,0	50,0	150,0	411,1	0,0		411,1				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
8.	Транспортные расходы	142,0	165,0	70,0	100,0	477,00	0,0		477,00				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
9.	Прочие расходы (налоги, штрафы, госпошлины) налог на имущество	1301,00	0,00	0,00	0,0	1 301,0	0,0		1 301,00				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
10.	Изготовление книг Памяти и календарей	0,0	0,0	15 544,578	0,0	15 544,578	11 036,65		4 507,928				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
11.	Ремонт спортзала	2125,10	22 982,428	33 353,8	22 840,0	100 301,33	17 684,45		82 616,88				Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»		
	Всего:														

Обеспечение условий реализации программы Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Паспорт подпрограммы

Полное наименование подпрограммы	Подпрограмма «Обеспечение условий реализации программы Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»
Основание для разработки подпрограммы	Бюджетный кодекс РФ Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация поселения МКУК «Федоровский ДК»
Соисполнители подпрограммы	Муниципальное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры», МКОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа»
Участники муниципальной подпрограммы	МКУК «Федоровский ДК, Дети и молодежь Фёдоровского городского поселения.
Мероприятия подпрограммы	Организация и проведение мероприятий в сфере культуры в рамках подпрограммы.
Цели подпрограммы:	Создание условий для выравнивания доступа населения к культурным ценностям и пользованию услугами учреждений культуры. Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения.
Задачи подпрограммы	Создание условий для сохранения и развития культурного потенциала поселения
Целевые индикаторы и показатели муниципальной подпрограммы	- Увеличение количества культурно – досуговых мероприятий, организуемых учреждениями культуры не менее 0,3 % после завершения Программы
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2020-2023
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Общая сумма составит 1865,5 тыс. руб. в том числе: 2020 - 455,5 тыс. руб. 2021 – 450,00 тыс. руб. 2022 - 480,0 тыс. руб. 2023 - 480,0 тыс. руб.
Ожидаемые конечные результаты	Увеличить показатель посещаемости населением культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальным учреждением культуры по отношению к 2022 году не менее чем на 0,2%.

3. Перечень подпрограммных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования (тыс. руб.)			
		2020	2021	2022	2023
1. Обеспечение условий реализации программы Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области					
1.1	На проведение массовых мероприятий, организованных администрацией Фёдоровского городского поселения (День Победы, День деревни и т.д.)	455,5	450,00	450,0	450,0
1.2	Приобретение инвентаря для проведения мероприятий	0,0	0,0	30,0	30,0
	Итого:	455,5	450,00	480,0	480,0

Приложение
к муниципальной программе «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

МЕТОДИКА

оценки эффективности реализации муниципальной целевой программы «Развитие культуры Фёдоровского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области»

- Оценка эффективности реализации Программы (подпрограмм) будет осуществляться по двум направлениям:
 - Оценка эффективности реализации Программы (подпрограмм) по степени достижения целевых показателей и индикаторов (далее – оценка).
 - Оценка бюджетной эффективности Программы (подпрограмм).
- Оценка показателей будет обеспечивать мониторинг динамики изменений, произошедших за оцениваемый период, для уточнения или корректировки поставленных задач и проводимых мероприятий.
- Для оценки используются целевые показатели и индикаторы, которые отражают выполнение мероприятий Программы (подпрограмм).
- Оценка осуществляется по годам в течение всего срока действия Программы.
- Оценка производится путем сравнения фактически достигнутых показателей за соответствующий год с утвержденными на год значениями целевых индикаторов.
- Оценка эффективности хода реализации целевых показателей Программы (подпрограмм) осуществляется по следующей формуле:

где:

Эп – эффективность хода реализации целевого показателя Программы (подпрограмм) (процентов);
ИДп – фактическое значение индикатора, достигнутого в ходе реализации Программы (подпрограмм);
ИЦп – базовое значение индикатора, утвержденного Программой (подпрограмм).

8. Интегральная оценка эффективности реализации Программы (подпрограмм) определяется по следующей формуле:

где:

Э – эффективность реализации Программы (подпрограмм) (процентов);
ИД – фактические значения индикаторов, достигнутые в ходе реализации Программы (подпрограмм);
ИЦ – базовые значения индикаторов, утвержденные Программой (подпрограмм);
к – количество индикаторов Программы (подпрограмм).

9. При значении интегральной оценки эффективности:

100 процентов – реализация Программы (подпрограмм) считается эффективной;
менее 70 процентов – реализация Программы (подпрограмм) считается неэффективной;
более 100 процентов – реализация Программы (подпрограмм) считается наиболее эффективной.

10. Бюджетная эффективность Программы (подпрограмм) будет определяться как соотношение фактического использования средств, запланированных на реализацию Программы (подпрограмм), к утвержденному плану (степень реализации расходных обязательств) и рассчитывается по формуле:

где:

Э бюджет – бюджетная эффективность Программы (подпрограмм);
Фи – фактическое использование средств;
Фп – планируемое использование средств.

11. Оценка эффективности реализации Программы (подпрограмм) осуществляется администрацией Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.