

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2021 год
27 сентября
№ 27
часть 1

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ДМИТРИЕВ Е.Ю.

ВЫПУСК ОТ

ОБЪЕМ ____ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Администрация Козловского района информирует о предоставлении в собственность земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:12:010101:884 площадью 1269 кв. м., расположенного по адресу: Козловский район, Андреево-Базарское сельское поселение, д.Новое Шутнерово, вид разрешенного использования – ведение личного подсобного хозяйства . Основание: п. 10 ст. 39.3,ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. №136-ФЗ. Оценочная стоимость земельного участка составляет - 20406,00 (двадцать тысяч четыреста шесть руб.00 коп)

Заявки принимаются в течение месяца по адресу: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55, каб. 27. Справки по телефону: 8(83534) 21734.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.09. 2021 г. № 12

с. Янгильдино

О проведении осеннего месячника по благоустройству

1. Для обеспечения чистоты и порядка в населенных пунктах Янгильдинского сельского поселения Козловского района и проведения Всероссийского экологического субботника на территории Янгильдинского сельского поселения: объявить с 20 сентября по 29 октября 2021 года проведение осенних мероприятий по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения и посадке зеленых насаждений

2. Для организации проведения и подведения итогов месячника создать комиссию в составе:

Председатель: Галиева Л.Ф. - заведующая Янгильдинского СДК (по согласованию);

Члены: Гиниятуллина Ф.Я- инспектор ВУС Янгильдинского с/поселения;

Салахутдинова М.Н. –специалист 1 разряда Янгильдинского с.п.;

Судакова В.А. – культ. организатор Семенчинского сельского клуба (по согласованию);

Тухватуллина Р.К.- библиотекарь Янгильдинской библиотеки (по согласованию);

Нурхонов Р.Б.- врач терапевт врачебного офиса (по согласованию);

Судакова Л.А. – начальник Янгильдинской ОС Почта России (по согласованию)

Хакимов К.Х. - староста с.Янгильдино;

Мубаракшин И.Р.- староста д.Альменево;

Борисов Н.Ю. – староста д.Семенчино;

Козловкин С.И. – староста д.Масловка

3. Комиссии рекомендовать:

3.1. Разработать план мероприятий по проведению осеннего месячника благоустройства, по уборке территорий, прилегающих к предприятиям, организациям и учреждениям всех форм собственности, по ликвидации несанкционированных свалок, в том числе на территориях, прилегающих к родникам, по приведению в надлежащее состояние территорий кладбищ;

3.2. В рамках осеннего месячника организовать проведение акции «Живи лес!»;

3.3. Организовать в период проведения осенних мероприятий выполнение работ по очистке территорий с привлечением населения, учащихся образовательных учреждений, работников предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (по согласованию);

3.4. Освещать на сайте поселения о ходе всех экологических мероприятий по благоустройству и очистке.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В. Яруллин

Утвержден
распоряжением и.о.главы
Янгильдинского сельского поселения
№ 12 от 21.09.2021 г.

П Л А Н

мероприятий по проведению осеннего месячника благоустройства территории Янгильдинского сельского поселения
Козловского района в период проведения осеннего месячника по благоустройству в 2020 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1.	Организация и проведение месячника благоустройства на территории сельского поселения и проведение Дня дерева	20.09.2021 г. 29.10.2021 г.	Глава поселения, директор школы, руководители предприятий и учреждений
2.	Экологический субботник с участием населения	октябрь	Галиева Л.Ф.
3.	Организация и проведение совещания с руководителями предприятий и организаций поселений по вопросу благоустройства и выдача индивидуальных заданий по благоустройству закрепленных территорий	октябрь	Глава поселения
4.	Провести акцию «Живи лес»	14.10.2020г.	Глава поселения
5.	Завершение уборки сухой сорной травы вдоль улиц, дорог, заборов, парков и скверов	до 1 октября	Глава поселения

6.	Провести уборку территории поселения, магазинов, почты, СХПК «Янгильдинский», учреждений культуры	октябрь	Руководители предприятий и учреждений
7.	Подведение итогов месячника	27.10.2021г.	Председатель
8.	Систематический освещать о ходе всех экологических мероприятий по благоустройству и очистке на сайте Янгильдинского сельского поселения	еженедельно	Специалисты администрации поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.09.2021 № 465 **г.Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30 декабря 2020 г. № 550

Внести в фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденный постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 30 декабря 2020 г. № 550 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 6 апреля 2021 г. № 154) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

Приложение № 1
к постановлению администрации Козловского района
Чувашской Республики от 22 сентября
2021 г. № 465

**Изменения,
вносимые в фонд оплаты труда работников
казенных учреждений Козловского района
Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей
средств районного бюджета Козловского района
Чувашской Республики на 2021 год и на
плановый период 2022 и 2023 годов
(приложение № 1), утвержденный постановлением
администрации Козловского района Чувашской Республики
от 30 декабря 2020 г. № 550 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского
района Чувашской Республики
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование разделов, органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики	Увеличение, уменьшение (-) фонда оплаты труда работников казенных учреждений Козловского района Чувашской Республики		
		2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ - всего	132,2	0,0	0,0
	в том числе			
	Муниципальное казенное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Козловского района Чувашской Республики	132,2	0,0	0,0
2.	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ - всего	92,2	0,0	0,0
	в том числе			
	Муниципальное казенное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Козловского района Чувашской Республики	92,2	0,0	0,0
3.	ОБРАЗОВАНИЕ - всего	370,4	0,0	0,0
	в том числе			
	Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики	370,4	0,0	0,0

**Изменения,
вносимые в фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных
учреждений Козловского района Чувашской Республики,
учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение
выполнения муниципального задания бюджетным и автономным
учреждениям Козловского района Чувашской Республики,
в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета
Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период
2022 и 2023 годов (приложение № 2), утвержденный постановлением
администрации Козловского района Чувашской Республики
от 30 декабря 2020 г. № 550 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского
района Чувашской Республики
на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование разделов, органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики	Увеличение, уменьшение (-) фонда оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Козловского района Чувашской Республики, учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным и автономным учреждениям Козловского района Чувашской Республики		
		2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
1.	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ - всего	-59,6	0,0	0,0
	в том числе			
	Администрация Козловского района Чувашской Республики	-59,6	0,0	0,0
2.	ОБРАЗОВАНИЕ – всего	4048,4	0,0	0,0
	в том числе			
	Управление образования и молодежной политики администрации Козловского района Чувашской Республики	4048,4	0,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.09.2021 № 466 г.Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30 декабря 2020 г. № 551

Внести в предельную численность и фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, утвержденные постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 30 декабря 2020 г. № 551 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 6 апреля 2021 г. № 153) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава администрации
Козловского района

Ф.Р. Искандаров

Приложение к постановлению
администрации Козловского района
Чувашской Республики
от 22 сентября 2021 г. № 466

**Изменения,
вносимые в предельную численность и фонд оплаты труда работников органов местного самоуправления
Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов,
утвержденный постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики**

от 30 декабря 2020 г. № 551 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

Наименование органов местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики и организаций	Предельная численность, единиц			Увеличение, уменьшение (-) фонда оплаты труда		
	2021 год	2022 год	2023 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ - всего				621,2	0,0	0,0
в том числе						
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>				991,6	0,0	0,0
из них						
Администрация Козловского района Чувашской Республики				991,6	0,0	0,0
<i>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</i>				-370,4	0,0	0,0
из них						
Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики				-370,4	0,0	0,0

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от «27» сентября 2021г. № 17/2

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

17 заседание 4 созыва

О мерах по реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №2 к настоящему решению.
3. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №3 к настоящему решению.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ю.А.Богатов

Утверждено
решением Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского
поселения Козловского района
от 27.09.2021 №17/2
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗЕМЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

(указывается наименование муниципального образования)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального земельного 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.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) начальник уполномоченного органа;
- 2) заместитель начальника уполномоченного органа;

3) муниципальные служащие уполномоченного органа, на которых в соответствии с должностной инструкцией возложено осуществление муниципального земельного контроля (далее также - инспектор).

Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа.

1.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка, лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

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

в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;

г) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами уполномоченного органа в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются уполномоченным органом в отношении всех категорий земель.

1.7. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков), расположенные в границах (указывается наименование муниципального образования) (далее также - объекты контроля).

Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение присвоенной объекту контроля категории риска осуществляются распоряжением начальника уполномоченного органа в соответствии с критериями отнесения земельных участков к определенной категории риска.

Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

При отнесении объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- сведения, полученные в рамках проведенных уполномоченным органом контрольных и профилактических мероприятий;
- сведения, содержащиеся в государственном фонде данных, полученных в результате проведения землеустройства.

2.4. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается 3 категории риска:

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.5. Критериями отнесения объектов контроля к категории среднего риска являются:

1) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

2) земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;

3) земельные участки, предоставленные для жилищного строительства.

2.6. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются:

1) земельные участки, расположенные в границах территорий исторических центров города;

2) земельные участки, предоставленные для размещения производственных и административных зданий;

3) земельные участки, предоставленные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

4) земельные участки, предоставленные для ведения садоводства, огородничества, индивидуального гаражного строительства.

2.7. К категории низкого риска относятся объекты контроля, не отнесенные к категории среднего и умеренного риска.

2.8. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высокой категории риска.

2.9. Проведение уполномоченным органом плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - одна выездная проверка в три года;

- для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - одна выездная проверка в пять лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.10. В ежегодные планы проведения плановых контрольных мероприятий (далее - ежегодный план) подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, который установлен для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

- среднего риска, - не менее 3 лет;

- умеренного риска, - не менее 5 лет.

В случае если ранее плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у гражданина или юридического лица права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.11. Уполномоченный орган ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечни земельных участков).

Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением начальника уполномоченного органа, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.12. Земельные участки, подлежащие в соответствии с пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Положения отнесению к категории умеренного и низкого риска, подлежат отнесению соответственно к категории среднего и умеренного риска при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении земельного участка к категории риска постановления о назначении административного наказания контролируемому лицу, являющемуся правообладателем земельного участка, а также должностному лицу юридического лица за совершение административных правонарушений, предусмотренных:

а) статьями 7.1, 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в части предписаний, выданных должностными лицами уполномоченного органа, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

2.13. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

б) присвоенная категория риска;

в) реквизиты распоряжения начальника уполномоченного органа о присвоении земельному участку категории риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении земельного участка к категории риска.

2.14. Перечни земельных участков размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования).

2.15. По запросу правообладателя земельного участка уполномоченный орган в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в уполномоченный орган заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

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

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

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

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

Программа профилактики утверждается распоряжением начальника уполномоченного органа не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики и размещается на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в течение 5 дней со дня утверждения.

3.3. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. При осуществлении уполномоченным органом муниципального земельного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит;

3.5. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Должностные лица, ответственные за размещение указанной информации, определяются распоряжением (приказом) начальника уполномоченного органа.

3.6. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля (далее - доклад о правоприменительной практике), который проходит публичное обсуждение.

3.7. Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике обеспечивается посредством размещения до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения в сети «Интернет», с одновременным указанием способов и срока направления предложений и замечаний.

Срок проведения публичных обсуждений составляет 20 дней со дня размещения проекта доклада о правоприменительной практике на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет».

Участники публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике направляют в адрес уполномоченного органа предложения и замечания в письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам рассмотрения поступивших замечаний и предложений уполномоченный орган при необходимости дорабатывает проект доклада о правоприменительной практике. Результаты публичных обсуждений носят рекомендательный характер.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад уполномоченного органа о муниципальном земельном контроле.

Доклад о правоприменительной практике утверждается начальником уполномоченного органа и размещается в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет».

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется уполномоченным органом не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.9. В случае объявления уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 15 дней со дня получения им предостережения. Возражение должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- дату и номер предостережения;
- сведения об объекте контроля;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- желаемый способ получения ответа;
- дату направления возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

В течение 15 дней со дня получения возражения рассматривается уполномоченным органом и ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением направляется контролируемому лицу. В случае принятия представленных в возражении

контролируемого лица доводов начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа аннулирует направленное ранее предостережение или корректирует сроки принятия контролируемым лицом мер для обеспечения соблюдения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

3.10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Личный прием граждан проводится начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет».

3.11. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных мероприятий.

3.12. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.13. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается распоряжением начальника уполномоченного органа.

В случае поступления в уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

3.14. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо уполномоченного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

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

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Обязательный профилактический визит в отношении контролируемого лица, приступающего к осуществлению деятельности, проводится не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

4. Осуществление муниципального земельного контроля

4.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

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

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

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

- выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, экспертизы);

- выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

4.2. Выездное обследование проводится уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании задания начальника (заместителя начальника) уполномоченного органа, включая задание, содержащееся в планах работы уполномоченного органа.

4.3. Плановые контрольные мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся в форме выездной проверки.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;

- рейдовый осмотр;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

4.5. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.6. Внеплановые контрольные мероприятия уполномоченным органом проводятся в отношении контролируемых лиц по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 5 части 1 и частью 2 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.7. Индикаторами риска нарушения обязательных требований являются:

- отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый контролируемым лицом земельный участок;

- несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка, определенной в результате проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

- отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка относительно местоположения границы земельного участка, содержащегося в Едином государственном реестре недвижимости, на величину, превышающую значение точности определения координат характерных точек границ земельных участков, установленное приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 года № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места»;

- несоответствие использования контролируемым лицом 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.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет».

4.8. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения начальника уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, принимается на основании мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия в отношении контролируемых лиц проводятся должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.11. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального земельного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.12. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, формируемых в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.13. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками в условиях достаточной освещенности.

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

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

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

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

4.14. Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Козловского района, направляется в прокуратуру Козловского района посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.3. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа 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).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в уполномоченный орган документы на бумажном носителе.

5.5. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

5.6. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в уполномоченный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия (в связи с направлением в служебную командировку, ежегодным отпуском (подтверждается соответствующим приказом (распоряжением) о направлении в командировку, предоставлении отпуска);

- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия (подтверждается справкой медицинского учреждения);

- смерти близкого родственника (подтверждается свидетельством о смерти).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируруемыми лицами, или их законными представителями в уполномоченный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на основании распоряжения начальника уполномоченного органа на срок до устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия, с уведомлением о принятом решении индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме или форме электронного документа и внесением соответствующих изменений в реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом земельных отношений, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) 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;

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

5.9. Форма предписания об устранении выявленных нарушений утверждается распоряжением начальника уполномоченного органа.

6. Досудебный порядок подачи жалобы

6.1. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

7. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются решением Собрания депутатов (указывается наименование муниципального образования).

Утверждено
решением Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского
поселения Козловского района
от 27.09.2021 №17/2

(приложение №2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ НА ТЕРРИТОРИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района (далее - муниципальный жилищный контроль), а также определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный жилищный контроль (далее - должностные лица), формы осуществления муниципального жилищного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля.

1.2. Под муниципальным жилищным контролем в Российской Федерации понимается деятельность контрольных органов, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»). К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, также применяются положения Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Муниципальный жилищный контроль направлен на достижение общественно значимых результатов, связанных с минимизацией риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного нарушениями обязательных требований.

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

1.6. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля не допускается причинение неправомерного вреда (ущерба) контролируемым лицам, их представителям, либо имуществу, находящемуся в их владении, пользовании или распоряжении, либо их деловой репутации.

1.7. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством в отношении муниципального жилищного фонда:

1) Соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, в том числе:

а) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, 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;

б) требований к формированию фондов капитального ремонта;

в) 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;

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

д) 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;

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

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

з) требований энергетической эффективности и оснащённости помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

и) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

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

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

2) Соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах.

3) Соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4) Исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.8. Объектом муниципального жилищного контроля (далее - объект контроля) является деятельность, действия (бездействие) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования жилищного законодательства, в том числе по предоставлению услуг и выполнению работ, необходимых для надлежащего содержания объектов муниципального жилищного фонда Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, а также по предоставлению коммунальных услуг гражданам, оказываемых в границах Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

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

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

1.11. На территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района контрольным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, является администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района (далее - уполномоченный орган).

1.12. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять руководитель уполномоченного органа, должностные лица, в должностные обязанности которых в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

1.13. Должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является руководитель контрольного органа – глава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

1.14. Должностные лица при осуществлении муниципального жилищного контроля обладают полномочиями и исполняют обязанности, установленные Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами, изданными в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля обладают правами, исполняют обязанности и несут ответственность в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными нормативными правовыми актами, изданными в соответствии с действующим законодательством.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

2.1. Уполномоченный орган осуществляет муниципальный жилищный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. Под риском причинения вреда (ущерба) понимается вероятность наступления событий, следствием которых может стать причинение вреда (ущерба) различного масштаба и тяжести охраняемым законом ценностям.

2.3. Под оценкой риска причинения вреда (ущерба) понимается деятельность уполномоченного органа по определению вероятности возникновения риска и масштаба вреда (ущерба) для охраняемых законом ценностей.

2.4. Под управлением риском причинения вреда (ущерба) понимается осуществление на основе оценки рисков причинения вреда (ущерба) профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в целях обеспечения допустимого уровня риска причинения вреда (ущерба) в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Допустимый уровень риска причинения вреда (ущерба) в рамках муниципального жилищного контроля закреплен в ключевых показателях вида контроля.

2.5. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля объекты контроля подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.6. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска и изменение присвоенной объекту контроля категории риска осуществляются приказом должностного лица уполномоченного органа в соответствии с критериями отнесения этих объектов к определенной категории риска.

2.7. Принятие решения об отнесении объектов контроля к категории низкого риска не требуется.

2.8. При отнесении объектов контроля к категориям риска используются в том числе:

- сведения, содержащиеся на официальных сайтах Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики, администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района; единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий; публичная кадастровая карта России;

- сведения, полученные в рамках проведенных уполномоченным органом контрольных и профилактических мероприятий;

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливается 3 категории риска:

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

2.10. Критерием отнесения объектов муниципального жилищного контроля к определенной категории риска является количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленным органами, осуществляющими государственный жилищный надзор (далее именуются - протоколы об административных правонарушениях).

2.11. Отнесение объектов муниципального жилищного контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 6 деятельность юридического лица или индивидуального предпринимателя относится к категории высокого риска;

при значении показателя риска от 3 до 6 включительно - к категории среднего риска;

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

2.12. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times (V_1 + V_2) + V_3,$$

где:

K - показатель риска;

2 - коэффициент;

V1 - 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 юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях;

V2 - 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 юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях;

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 юридическому лицу (его должностным лицам) или индивидуальному предпринимателю за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, частями 4, 5, 12 статьи 9.16, статьями 9.13, 9.23, частью 2 статьи 13.19.2, статьей 19.7, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях.

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

2.14. Проведение уполномоченным органом плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска - одна выездная проверка в три года;
- для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска - одна выездная проверка в пять лет.
- в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

2.15. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении граждан, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

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

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

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

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

Программа профилактики утверждается постановлением руководителя уполномоченного органа не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы, и размещается на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в течение 5 дней со дня утверждения.

3.3. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. При осуществлении уполномоченным органом муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

3.4.1. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети "Интернет" и средствах массовой информации.

Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети «Интернет» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Должностные лица, ответственные за размещение указанной информации, определяются постановлением руководителя уполномоченного органа.

3.4.2. Обобщение правоприменительной практики осуществляется уполномоченным органом посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля (далее - доклад о правоприменительной практике), который проходит публичное обсуждение.

Публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике обеспечивается посредством размещения до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети «Интернет», с одновременным указанием способов и срока направления предложений и замечаний.

Срок проведения публичных обсуждений составляет 20 дней со дня размещения проекта доклада о правоприменительной практике на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети "Интернет".

Участники публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике направляют в адрес уполномоченного органа предложения и замечания в письменной форме или в форме электронного документа.

По результатам рассмотрения поступивших замечаний и предложений уполномоченный орган при необходимости дорабатывает проект доклада о правоприменительной практике. Результаты публичных обсуждений носят рекомендательный характер.

Результаты обобщения правоприменительной практики включаются в ежегодный доклад уполномоченного органа о муниципальном жилищном контроле.

Доклад о правоприменительной практике утверждается постановлением руководителя уполномоченного органа и размещается в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети "Интернет".

3.4.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережения объявляются уполномоченным органом не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 15 дней со дня получения им предостережения. Возражение должно содержать следующую информацию:

- наименование контролируемого лица;
- дату и номер предостережения;
- сведения об объекте контроля;
- обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- желаемый способ получения ответа;
- фамилию, имя, отчество направившего возражение;
- дату направления возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

В течение 15 дней со дня получения возражение рассматривается уполномоченным органом и контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель уполномоченного органа аннулирует направленное ранее предостережение или корректирует сроки принятия контролируемым лицом мер для обеспечения соблюдения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа.

3.4.4. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Личный прием граждан проводится руководителем уполномоченного органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

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

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

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

Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться органом государственного надзора в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган ведет журнал учета консультирований.

В случае поступления в уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования) в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного должностным лицом уполномоченного органа.

3.4.5. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо уполномоченного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

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

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Обязательный профилактический визит в отношении лица, приступающего к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами, и (или) по оказанию коммунальных услуг или выполняющих услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, проводится не позднее чем в течение одного года со дня начала такой деятельности.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения

4. Осуществление муниципального жилищного контроля

4.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченным органом проводятся следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

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

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

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

- выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, экспертизы);

- выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

4.2. В случае невозможности достижения целей контрольного мероприятия по результатам осмотра и (или) выявления наличия признаков возможного нарушения обязательных требований должностное лицо уполномоченного органа производит в присутствии контролируемого лица или его представителя досмотр, при осуществлении которого может применяться видеозапись.

По результатам досмотра составляется протокол досмотра, к которому прилагается носитель с видеозаписью при ее наличии.

В случае отказа контролируемого лица или его представителя от подписания протокола досмотра делается соответствующая отметка.

4.3. Выездное обследование проводится уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании задания руководителя уполномоченного органа, включая задание, содержащееся в планах работы уполномоченного органа.

4.4. Плановые контрольные мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся в форме выездной проверки.

4.5. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия:

- инспекционный визит;

- рейдовый осмотр;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

4.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять 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.

4.7. Внеплановые контрольные мероприятия уполномоченным органом проводятся в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по основаниям, предусмотренным статьями 20 и 196 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктами 1, 3 - 5 части 1 и частью 2 статьи 57 Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

4.8. Индикаторами риска нарушения обязательных требований являются:

- ввод в эксплуатацию многоквартирного дома до 1960 года;
- поступление в уполномоченный орган обоснованных обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан о нарушении обязательных требований;
- сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, ставшие известными из средств массовой информации;
- количество многоквартирных домов, признанных в установленном законом порядке аварийными и непригодными для проживания, находящихся в управлении управляющей организации, превышает 10% от общего количества многоквартирных домов, обслуживаемых управляющей организацией.

4.9. Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте администрации (указывается наименование муниципального образования).

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.11. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.13. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены Правительством Российской Федерации.

4.14. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий, формируемых в соответствии с Правилами, установленными Правительством Российской Федерации.

4.15. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно.

В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении досмотра в отсутствие контролируемого лица;
- при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками в условиях достаточной освещенности.

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

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

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

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

4.16. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении контрольным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Козловского района, направляется в прокуратуру Козловского района посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

4.18. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных мероприятий.

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

Гражданин, не осуществляющий предпринимательскую деятельность, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в уполномоченный орган уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в уполномоченный орган документы на бумажном носителе.

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

- отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с ежегодным отпуском;
- временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия.

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в уполномоченный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на основании распоряжения уполномоченного органа на срок до устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия, с уведомлением о принятом решении индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме или форме электронного документа и внесением соответствующих изменений в реестр контрольных мероприятий.

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

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

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

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность управляющих организаций представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) 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;

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

4.23. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

4.24. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

4.25. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.26. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются решением Собрании депутатов (указывается наименование муниципального образования).

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и

муниципальном контроле в Российской Федерации» могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

Утверждено
решением Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского
поселения Козловского района
от 27.09.2021 №17/2

(приложение №3)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - муниципальный контроль в сфере благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение Правил благоустройства территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденных решением Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения от 10.11.2017 № 21/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (с изменениями от 10.09.2018 № 28/2; от 21.12.2018 № 35/2; от 02.07.2019 № 41/1; от 13.08.2020 №53/2), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган).

1.4. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль в сфере благоустройства вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель уполномоченного органа;
- 2) заместитель руководителя уполномоченного органа;

3) муниципальные служащие уполномоченного органа, на которых в соответствии с должностной инструкцией возложено осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее - инспектор).

1.5. Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.6. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются территории, земельные участки, строительные площадки, здания, строения, сооружения, ограждающие конструкции, объекты и элементы благоустройства, в том числе зеленые насаждения, малые архитектурные формы, средства наружной информации, знаки адресации, вывески, оборудование, а также действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные правилами благоустройства территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемые ими услуги (далее - объекты контроля).

Уполномоченный орган ведет учет объектов контроля.

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

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

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства система управления рисками не применяется.

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

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

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

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разрабатываемой уполномоченным органом в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.

3.3. Программа профилактики утверждается распоряжением руководителя уполномоченного органа не позднее 20 декабря года, предшествующего году реализации программы профилактики и размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет") в течение 5 дней со дня утверждения.

3.4. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении уполномоченным органом муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется уполномоченным органом по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» и средствах массовой информации.

3.7. Уполномоченный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Должностные лица, ответственные за размещение указанной информации, определяются распоряжением (приказом) руководителя уполномоченного органа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) объявляется контролируемому лицу в случае наличия у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение объявляется руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Объявляемые предостережения регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

3.9. В случае объявления Уполномоченным органом предостережения контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении предостережения (далее - возражение) в срок не позднее 15 дней со дня получения им предостережения. Возражение должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;
- 2) дату и номер предостережения;
- 3) сведения об объекте контроля;
- 4) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 5) желаемый способ получения ответа;
- 6) дату направления возражения.

Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в Уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью контролируемого лица, лица, уполномоченного действовать от имени контролируемого лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается уполномоченным органом в течение 15 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае принятия представленных в возражении контролируемого лица доводов руководитель (заместитель руководителя) уполномоченного органа аннулирует направленное ранее предостережение или корректирует сроки принятия контролируемым лицом мер для обеспечения соблюдения обязательных требований с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений. При несогласии с возражением указываются соответствующие обоснования.

Информация о несогласии с возражением или об аннулировании предостережения направляется в адрес контролируемого лица в письменной форме или в форме электронного документа, не позднее дня, следующего за днем его рассмотрения.

3.10. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Консультирование осуществляется без взимания платы.

3.11. Личный прием граждан проводится руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.12. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется уполномоченным органом в рамках контрольных (надзорных) мероприятий.

3.13. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.14. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного мероприятия.

Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не может использоваться уполномоченным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Уполномоченный орган ведет журнал учета консультирований, форма которого утверждается распоряжением руководителем уполномоченного органа.

В случае поступления в уполномоченный орган пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Уполномоченного органа письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

3.15. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

В случае осуществления профилактического визита путем использования видео-конференц-связи должностное лицо уполномоченного органа осуществляет указанные в настоящем пункте действия посредством использования электронных каналов связи.

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

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) уполномоченного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий в форме отчета о проведенном профилактическом визите.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать один рабочий день.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом орган муниципального жилищного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения

4. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства

4.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства уполномоченным органом могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

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

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

- документальная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов);

- выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования);

- выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи)).

4.2. Выездное обследование проводится уполномоченным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании задания руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа, включая задание, содержащееся в планах работы уполномоченного органа.

4.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.4. По результатам выездного обследования должностное лицо уполномоченного органа составляет акт по форме, утверждаемой Уполномоченным органом. Акт подписывает должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее выездное обследование.

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия уполномоченным органом проводятся в отношении контролируемых лиц по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 и частью 2 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.6. Индикаторами риска нарушения обязательных требований являются:

1) отсутствие ограждения строительной площадки по всему периметру плотным забором в соответствии с требованиями, установленными администрацией Солдыбаевского сельского поселения Козловского района;

2) наличие повреждения фасада здания (сооружения);

3) непринятие мер по содержанию кровли здания, сооружений, элементов водоотводящей системы, оголовков дымоходов и вентиляционных систем здания;

4) поступление информации об оформлении инженерного оборудования, нарушающего благоустройство формируемой среды, ухудшающего условия передвижения, противоречащее техническим условиям и требованиям нормативно-технических документов;

5) непроведение уборки и очистки конечных трамвайных, троллейбусных и автобусных остановок, территорий диспетчерских пунктов;

б) необеспечение правообладателями земельных участков своевременной и качественной очистки и уборки принадлежащих им земельных участков;

7) необеспечение условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

Перечни индикаторов риска нарушения обязательных требований размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа.

4.7. Контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.8. В случае принятия решения о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.9. Контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся должностными лицами уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.10. Уполномоченный орган при организации и осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.11. Для фиксации инспекторами и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного (надзорного) мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом уполномоченного органа самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется при проведении выездного обследования.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками в условиях достаточной освещенности.

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

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

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

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

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных мероприятий осуществляются путем проведения измерений, выполняемых должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение уполномоченным органом мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

Оформление акта производится в день окончания проведения такого мероприятия на месте проведения контрольного мероприятия.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано прокуратурой Козловского района, направляется в прокуратуру Козловского района посредством размещения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.3. Информация о контрольных мероприятиях размещается в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

5.4. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа 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 электронном форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг).

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае если контролируемое лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации) либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять в уполномоченный орган документы на бумажном носителе.

5.5. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу уполномоченным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

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

а) отсутствия по месту регистрации индивидуального предпринимателя, гражданина на момент проведения контрольного мероприятия в связи с направлением в служебную командировку, ежегодным отпуском (подтверждается соответственно приказом (распоряжением) о направлении в командировку, предоставлении отпуска);

б) временной нетрудоспособности на момент проведения контрольного мероприятия (подтверждается справкой медицинского учреждения);

в) смерти близкого родственника (подтверждается свидетельством о смерти).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия направляется непосредственно индивидуальным предпринимателем, гражданином, являющимися контролируемыми лицами, или их законными представителями в уполномоченный орган на адрес, указанный в решении о проведении контрольного мероприятия.

В случаях, указанных в настоящем пункте, проведение контрольного мероприятия в отношении индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, предоставившими такую информацию, переносится на основании распоряжения начальника уполномоченного органа на срок до устранения причин, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия, с уведомлением о принятом решении индивидуального предпринимателя, гражданина в письменной форме или форме электронного документа и внесением соответствующих изменений в реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

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

б) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

в) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить информацию об этом в соответствующий государственный орган или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

г) 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;

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

5.9. Форма предписания об устранении выявленных нарушений утверждается распоряжением начальника уполномоченного органа.

6. Досудебный порядок подачи жалобы

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

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

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

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

6.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в письменной форме электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг либо на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи.

Форма и содержание жалобы, а также основания для отказа в рассмотрении жалобы установлены Федеральным законом N 248-ФЗ.

6.4. Жалоба на действия (бездействие) специалистов органов муниципального контроля, подается в органы муниципального контроля и рассматривается его руководителем.

Жалоба на решение органов муниципального контроля, действия (бездействие) руководителя органа муниципального контроля подается в администрацию сельского поселения и рассматривается главой сельского поселения или уполномоченным им заместителем главы сельского поселения в соответствии с распределением обязанностей между главой сельского поселения и заместителями главы сельского поселения.

6.5. Жалоба на решение органов муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц 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 может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен органом или должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

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

6.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля.

6.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения органов муниципального контроля.

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

6.9. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в порядке, установленном статьями 42 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, связанных с необходимостью запроса материалов в других органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, срок рассмотрения жалобы может быть продлен уполномоченным на рассмотрение жалобы органом, но не более чем на двадцать рабочих дней.

6.10. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение органов муниципального контроля полностью или частично;
- 3) отменяет решение органов муниципального контроля полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц органов муниципального контроля незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

6.11. Решение уполномоченного по результатам рассмотрения жалобы органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения направляется контролируемому лицу.

7. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства утверждаются решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Извещение о согласовании проектов межевания земельных участков

Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 21:12:160101:166 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, образуемого в счет земельной доли. Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого земельного участка. Заказчиками проекта межевания является: Кондратьева Инна Валентиновна, проживающая по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, д. Тоганашево, ул. Школьная, д.5 телефон 8-906-387-97-75.

Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Биккиным С. А., номер квалификационного аттестата 21-13-9, почтовый адрес: г.Чебоксары, ул.Новгородская, д.40 кв.237 тел: 8(8352) 22-88-17 электронная почта — 22.88.17@mail.ru. Кадастровый номер исходного земельного участка 21:12:160101:166. Адрес (местоположение): Чувашская Республика, Козловский район, Тюрлеминовское сельское поселение, СХПК «Тоганашевский» поле №3 1-й рабочий участок полевого севооборота.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Чебоксары ул.Новгородская, д.40 кв.237.

Обоснованные возражения после ознакомления с проектом межевания относительно размера и местоположения границы земельного участка принимаются в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресам: г.Чебоксары ул.Новгородская, д.40 кв.237 и орган кадастрового учета по адресу: 428017 г. Чебоксары, Московский проспект, д. 37.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.09.2021 г. № 12

с. Янгильдино

О проведении осеннего месячника по благоустройству

1. Для обеспечения чистоты и порядка в населенных пунктах Янгильдинского сельского поселения Козловского района и проведения Всероссийского экологического субботника на территории Янгильдинского сельского поселения: объявить с 20 сентября по 29 октября 2021 года проведение осенних мероприятий по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения и посадке зеленых насаждений

2. Для организации проведения и подведения итогов месячника создать комиссию в составе:

Председатель: Галиева Л.Ф. - заведующая Янгильдинского СДК (по согласованию);

Члены: Гиниятуллина Ф.Я.- инспектор ВУС Янгильдинского с/поселения;

Салахутдинова М.Н. –специалист 1 разряда Янгильдинского с.п.;

Судакова В.А. – культ. организатор Семенчинского сельского клуба (по согласованию);

Тухватуллина Р.К.- библиотекарь Янгильдинской библиотеки (по согласованию);

Нурхонов Р.Б.- врач терапевт врачебного офиса (по согласованию);

Судакова Л.А. – начальник Янгильдинской ОС Почта России (по согласованию)

Хакимов К.Х. - староста с.Янгильдино;

Мубаракшин И.Р.- староста д.Альменево;

Борисов Н.Ю. – староста д.Семенчино;

Козловкин С.И. – староста д.Масловка

3. Комиссии рекомендовать:

3.1. Разработать план мероприятий по проведению осеннего месячника благоустройства, по уборке территорий, прилегающих к предприятиям, организациям и учреждениям всех форм собственности, по ликвидации несанкционированных свалок, в том числе на территориях, прилегающих к родникам, по приведению в надлежащее состояние территорий кладбищ;

3.2. В рамках осеннего месячника организовать проведение акции «Живи лес!»;

3.3. Организовать в период проведения осенних мероприятий выполнение работ по очистке территорий с привлечением населения, учащихся образовательных учреждений, работников предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности (по согласованию);

3.4. Освещать на сайте поселения о ходе всех экологических мероприятий по благоустройству и очистке.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В. Яруллин

Утвержден
распоряжением и.о.главы
Янгильдинского сельского поселения
№ 12 от 21.09.2021 г.

П Л А Н

мероприятий по проведению осеннего месячника благоустройства территории Янгильдинского сельского поселения
Козловского района в период проведения осеннего месячника по благоустройству в 2020 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за проведение
1.	Организация и проведение месячника благоустройства на территории сельского поселения и проведение Дня дерева	20.09.2021 г. 29.10.2021 г.	Глава поселения, директор школы, руководители предприятий и учреждений
2.	Экологический субботник с участием населения	октябрь	Галиева Л.Ф.
3.	Организация и проведение совещания с руководителями предприятий и организаций поселений по вопросу благоустройства и выдача индивидуальных заданий по благоустройству закрепленных территорий	октябрь	Глава поселения
4.	Провести акцию «Живи лес»	14.10.2020г.	Глава поселения
5.	Завершение уборки сухой сорной травы вдоль улиц, дорог, заборов, парков и скверов	до 1 октября	Глава поселения
6.	Провести уборку территории поселения, магазинов, почты, СХПК «Янгильдинский», учреждений культуры	октябрь	Руководители предприятий и учреждений
7.	Подведение итогов месячника	27.10.2021г.	Председатель
8.	Систематический освещать о ходе всех экологических мероприятий по благоустройству и очистке на сайте Янгильдинского сельского поселения	еженедельно	Специалисты администрации поселения

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от «27» сентября 2021г. № 17/1

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

17 заседание 4 созыва

О признании полномочий депутатов Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики четвертого созыва

Собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Утвердить сообщение Козловской территориальной избирательной комиссии Козловского района по выборам депутатов Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики четвертого созыва 19 сентября 2021 года.

2. Признать полномочия 2 избранных депутатов Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики третьего созыва:

по одномандатному избирательному округу № 1

Сапожникова Алексея Арсентьевича

по одномандатному избирательному округу № 2

Варсонофьева Андрея Павловича

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения

Ю.А.Богатов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«16» сентября 2021 с №47

Станция Тюрлема

О проведении осеннего месячника благоустройства

Для обеспечения чистоты и порядка в населенных пунктах Тюрлеминского сельского поселения и проведения Всероссийского экологического субботника на территории Тюрлеминского сельского поселения:

1. Объявить с 20 сентября по 29 октября 2021 г. проведение осенних мероприятий по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов Тюрлеминского сельского поселения и посадке зеленых насаждений.

2. В период проведения месячника принять участие во всероссийском экологическом субботнике «Зеленая Россия», организовать проведение акции «Живи лес».

3. Для организации проведения и подведения итогов месячника и дня Дерева создать комиссию в следующем составе:

Председатель - Попова Р.Г. инспектор ВУС администрации Тюрлеминского сельского поселения;

Члены: - Павлова Л.А – заведующая Тюрлеминской сельской библиотеки;
-Абдулхаева Р.Т. – заведующая Тюрлеминского СДК;
-Жилина Л.Г.,, – библиотекарь Старо-Тюрлеминского СК
- Леонтьева И.Н.. - культорганизатор Старо- Тюрлеминского сельского клуба;

4. Руководителям предприятий и организаций рекомендовать:

- разработать планы мероприятий по проведению осеннего месячника благоустройства, санитарно-экологической очистке населенных мест, очистке и благоустройству водоохраных зон вокруг источников водоснабжения, парков, территорий кладбищ по ликвидации несанкционированных свалок;

5. Организовать проведение работ по благоустройству, для чего привлечь к этой работе предприятия, учреждения и организации на закрепленных за ними территориях, мобилизовать население на массовое проведение работ по осенней санитарно-экологической очистке улиц населенных пунктов, посадке деревьев и кустарников.

6. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, различных коммерческих структур, независимо от форм собственности, принять активное участие в осеннем месячнике на территориях.

7. Организовать своевременный вывоз мусора на свалку после субботников на территории сельского поселения и не допустить вторичного захламления убранных территорий.

8. Подвести итоги месячника на территории поселения и представить информацию о проведении осеннего месячника благоустройства к 01 ноября 2021 г. в районную комиссию.

Глава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района

Ф.Е.Яковлев

Приложение №1
к распоряжению № 47 от 16.09.2021 г.

ПЛАН

мероприятий по уборке территорий, прилегающих к предприятиям, организациям и учреждениям всех форм собственности, по ликвидации несанкционированных свалок, в том числе на территориях, прилегающих к родникам, по приведению в надлежащее состояние территорий кладбищ

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организовать и провести месячник благоустройства на территории поселения	20.09. -29.10.2021 г.	Ф.Е.Яковлев
2	Подготовить и выдать индивидуальные задания по благоустройству закрепленных территорий предприятий и организаций на территории поселения	До 20.09..2021г.	Ф.Е.Яковлев
3	Провести подворный обход улиц каждого населенного пункта по уборке территории деревень.	До 30.09.2021 г.	Специалисты администрации сельского поселения
4	Организовать и провести совещание с руководителями предприятий и организаций поселения и старостами деревень по вопросу благоустройства территории поселения.	До 20.09.2021г.	Ф.Е.Яковлев
5	Провести субботники по уборке территорий с участием населения.	25.09, 02.10, 09.10, 16.10.2021,23.10.2021	Ф.Е.Яковлев депутаты СД (по согласованию) специалисты администрации, учреждений культуры, население
6	Благоустроить территории у колодцев.	До 29.10.2021 г.	Ф.Е.Яковлев
7	Благоустройство родников	Октябрь	Ф.Е.Яковлев
8	Завершить откос сорной травы вдоль улиц, дорог, заборов.	Октябрь	Ф.Е.Яковлев
9	Провести осеннюю уборку территорий школ, детского сада отделения временного проживания одиноких престарелых и инвалидов.	До 29.10.21г.	Арзамасова М.А. Максимова М.В. (по согласованию)
10	Уборка территории кладбища Тюрлеминского сельского поселения	До 29.10.2021г.	Ф.Е.Яковлев

Приложение №2
к распоряжению № 47 от 16.10.2021 г.

План

№ п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обновление ранее посаженных саженцев между деревнями д.Старая Тюрлема и ст.Тюрлема	Октябрь	Ф.Е.Яковлев
2.	Очистка от диких порослей, сорной травы, посадка новых саженцев в парке им В.Д.Харитоновна	Октябрь	Дуцева О.А. Абдулхаева Р.Т.
3.	Провести акцию «Живи лес»	Октябрь	Ф.Е.Яковлев ¹

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.09.2021г. №43

Станция Тюрлема

«Об утверждении Порядка оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот и Методики оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот»

В соответствии с решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 24.09.2008 №67/3 "Об утверждении Положения "О вопросах налогового регулирования в Тюрлеминском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления" (далее - решение) администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить:

Порядок оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот (далее - Порядок) ([приложение N 1](#));

Методику оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот (далее - Методика) ([приложение N 2](#)).

2. Установить, что оценка эффективности налоговых льгот, установленных решением, осуществляется финансовым отделом администрации Козловского района (далее - уполномоченный орган) (по согласованию).

Уполномоченный орган вправе запрашивать в органах местного самоуправления Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики информацию, необходимую для ее проведения.

3. Рекомендовать:

органам местного самоуправления Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики представлять в финансовый отдел администрации Козловского района информацию о финансово-экономических показателях категорий плательщиков, которым предоставлены налоговые льготы в соответствии с решением по данным годовых отчетов (расчетов) не позднее 1 июля, следующего за отчетным годом;

финансовому отделу администрации Козловского района при подготовке проектов решений Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о налогах, предусматривающих установление налоговых льгот в пределах полномочий, отнесенных [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления Российской Федерации, руководствоваться [Порядком](#) и [Методикой](#);

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы N 7 по Чувашской Республике представлять в финансовый отдел администрации Козловского района информацию, необходимую для проведения оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот.

4. Финансовому отделу администрации Козловского района ежегодно до 1 сентября представлять в Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики аналитическую записку об оценке социально-экономической эффективности налоговых льгот, установленных решением, за истекший финансовый год (по согласованию).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики (по согласованию).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

и.о. главы администрации
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.Г.Абрамова

Утвержден
постановлением администрации
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 06.09.2021 г. 43
(приложение N 1)

[Порядок](#)
проведения оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот

[I. Общие положения](#)

1.1. Оценка социально-экономической эффективности налоговых льгот, установленных и планируемых к установлению, производится в целях обеспечения контроля результативности процесса предоставления налоговых льгот и их соответствия общественным интересам, обеспечения оптимального выбора объектов для предоставления финансовой поддержки в форме налоговых льгот, сокращения потерь бюджета поселения.

1.2. Порядок определяет объекты предстоящей оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот, подходы к оценке, перечень и последовательность действий при проведении оценки эффективности налоговых льгот, а также требования к применению результатов оценки. Применение настоящего Порядка позволяет обеспечить регулярную оценку планируемых и фактических результатов предоставления налоговых льгот.

1.3. Порядок распространяется на установленные налоговые льготы, а также планируемые к установлению налоговые льготы (далее - налоговые льготы), за исключением налоговых льгот, предоставляемых при привлечении инвестиций.

1.4. В Порядке используются следующие основные понятия и термины:

социально-экономическая эффективность - экономическая, бюджетная и социальная эффективность установленных налоговых льгот и планируемых к установлению налоговых льгот;

налоговая льгота - предоставляемое отдельным категориям налогоплательщиков преимущество по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог либо уплачивать его в меньшем размере;

оценка социально-экономической эффективности - процедура сопоставления результатов предоставления налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков в разрезе видов деятельности;

экономическая эффективность - результативность затрат и экономической деятельности налогоплательщиков, которым представлены налоговые льготы (далее - налогоплательщик);

бюджетная эффективность - оценка результата экономической деятельности налогоплательщика с позиции влияния на доходы и расходы местного бюджета результатов предоставленных налоговых льгот;

социальная эффективность - степень достижения социально значимого эффекта в результате реализации налогоплательщиком мер, направленных на развитие социальной инфраструктуры и повышение уровня качества жизни и благосостояния населения, в расчете на одного работника по отношению к расходам местного бюджета на социальную сферу на одного жителя.

В отдельных случаях социальная эффективность может равняться сумме экономии бюджетных средств на прямое финансирование выполнения категориями налогоплательщиков социальных задач, трансфертные издержки или выделение средств на поддержку социально незащищенных категорий граждан.

Иные понятия и термины используются в значениях, определяемых **Налоговым кодексом** Российской Федерации и **Бюджетным кодексом** Российской Федерации.

1.5. Основными целями установления налоговых льгот являются:

обеспечение экономической заинтересованности юридических и физических лиц в расширении приоритетных для поселения видов экономической деятельности;

стимулирование использования финансовых ресурсов, направляемых на создание, расширение и обновление производств и технологий по выпуску необходимой для поселения продукции (товаров, услуг) и реализацию программ социально-экономического развития поселения;

создание необходимых экономических условий для развития инвестиционной и инновационной деятельности в поселении;

создание благоприятных экономических условий для деятельности организаций, применяющих труд социально незащищенных категорий граждан;

оказание экономической поддержки организациям в решении приоритетных для поселения социальных задач;

оказание поддержки социально незащищенным категориям граждан.

II. Виды налоговых льгот и условия их предоставления

2.1. Налогоплательщикам могут устанавливаться следующие виды налоговых льгот:

освобождение от уплаты налога отдельных объектов налогообложения;

освобождение от уплаты налога (полное или частичное);

установление уровня налоговой ставки ниже максимального значения, установленного **налоговым законодательством** Российской Федерации.

2.2. Налоговые льготы предоставляются в пределах сумм, подлежащих зачислению в бюджет поселения.

2.3. Налоговые льготы устанавливаются на срок не менее одного налогового периода по соответствующему налогу.

2.4. Налогоплательщики могут отказаться от использования налоговой льготы. Отказ от использования осуществляется на основании письменного заявления налогоплательщика, предоставляемого в налоговый орган по месту постановки на учет в качестве налогоплательщика.

При этом неиспользованные в текущем налоговом периоде налоговые льготы не подлежат переносу на иные налоговые периоды, зачету в счет предстоящих платежей по налогам или возмещению за счет средств бюджета Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2.5. В целях обеспечения эффективности предоставления налоговых льгот и их соответствия общественным интересам запрещается предоставление налоговых льгот при низкой оценке социально-экономической эффективности. При рассмотрении предложений о предоставлении налоговых льгот в обязательном порядке проводится оценка эффективности налоговых льгот в соответствии с настоящим Порядком в разрезе отдельных отраслей экономики (видов деятельности).

При низкой оценке эффективности планируемые к установлению налоговые льготы не устанавливаются, а установленные налоговые льготы подлежат отмене в порядке, предусмотренном **законодательством** Российской Федерации о налогах и сборах.

III. Организация оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот

3.1. Объектом предстоящей оценки является социально-экономическая эффективность от предоставления налоговых льгот.

3.2. Оценка производится уполномоченным органом в разрезе отдельно взятых видов налогов, в отношении каждой из предоставленных льгот и по каждой категории их получателей в разрезе отдельных отраслей экономики (видов деятельности). Оценка социально-экономической эффективности установленных налоговых льгот и планируемых к установлению налоговых льгот производится по Методике оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот (**приложение N 2**).

3.3. Оценка эффективности установленных налоговых льгот и планируемых к установлению налоговых льгот осуществляется на основе информации, предоставляемой:

налогоплательщиками, внесенными в органы местного самоуправления Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики предложения об установлении налоговых льгот, по форме согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку;

органами местного самоуправления Тюрлеминского сельского поселения Козловского района, осуществляющими координацию и регулирование в соответствующей отрасли экономики, внесенными предложение об установлении налоговых льгот, по форме согласно **приложению N 2** к настоящему Порядку;

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы N 7 по Чувашской Республике;

иными источниками.

При отсутствии или недоступности данных, необходимых для оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот, уполномоченный орган вправе направлять запросы налогоплательщикам.

3.4. При проведении оценки эффективности налоговых льгот уполномоченным органом используются следующие показатели:

- налогооблагаемая база по соответствующему налогу;
- налоговая ставка по налогу;
- льготная ставка налога (при предоставлении льготы по пониженной ставке);
- норматив зачисления налога в бюджет поселения;
- сумма сокращения базы налога (при полном или частичном освобождении базы налога от налогообложения) за истекший период отчетного года;
- инвестиции в основной капитал;
- чистая прибыль;
- фонд оплаты труда;
- стоимость основных фондов на начало и конец отчетного периода;
- задолженность по заработной плате;
- среднемесячная заработная плата;
- динамика объема платежей по лизинговым операциям;
- расходы налогоплательщика на повышение квалификации (обучение) персонала;
- расходы налогоплательщика на социальные проекты;
- расходы на благотворительность.

3.5. Оценка эффективности налоговых льгот производится уполномоченным органом один раз в год по результатам отчетного финансового года по состоянию на 1 января текущего финансового года.

IV. Применение результатов оценки эффективности налоговых льгот

4.1. По результатам проведения оценки составляется аналитическая записка, которая представляется в Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в срок до 1 сентября года, следующего за отчетным.

4.2. Аналитическая записка по результатам оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот за отчетный финансовый год должна содержать:

- перечень предоставленных налоговых льгот на территории Тюрлеминского сельского поселения в соответствии с решением;
- сумму выпадающих доходов бюджета Тюрлеминского сельского поселения по видам налогов вследствие предоставления налоговых льгот в соответствии с решением;
- прогноз выпадающих доходов бюджета Тюрлеминского сельского поселения по видам налогов на очередной финансовый год и плановый период вследствие предоставления налоговых льгот в соответствии с решением;
- результаты оценки социально-экономической эффективности установленных налоговых льгот;
- предложения по сохранению, корректировке или отмене установленных налоговых льгот;
- предложения по предоставлению налогоплательщикам иных мер муниципальной поддержки, помимо налоговых льгот (муниципальные гарантии, отсрочки, рассрочки, инвестиционные налоговые кредиты, бюджетные кредиты и т.д.).

4.3. Информация о результатах проведения оценки социально-экономической эффективности установленных налоговых льгот официально публикуется в средствах массовой информации или размещается на [официальном сайте](#) администрации Тюрлеминского сельского поселения.

4.4. При низкой оценке социально-экономической эффективности установленной налоговой льготы уполномоченный орган готовит проект решения о налогах, предусматривающий его отмену.

4.5. Заключение о социально-экономической эффективности планируемых к установлению налоговых льгот должно содержать:

- расчет выпадающих доходов бюджета поселения по видам налогов вследствие предоставления планируемых к установлению налоговых льгот;
- прогноз оценки социально-экономической эффективности планируемых к установлению налоговых льгот в динамике по годам на среднесрочную перспективу;
- обоснованные предложения по предоставлению иных мер поддержки, помимо налоговых льгот (муниципальные гарантии, отсрочки, рассрочки, инвестиционные налоговые кредиты, бюджетные кредиты и т.д.).

4.6. Заключение о социально-экономической эффективности планируемых к установлению налоговых льгот готовится до внесения проекта решения о налогах Собранию депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района и прилагается к соответствующему проекту решения.

Приложение N 1
к Порядку
оценки социально-экономической
эффективности налоговых льгот

Форма 1

Сводная отчетная форма
Финансово-экономические показатели, используемые
для оценки социально-экономической эффективности планируемых
к установлению налоговых льгот по налогам,
зачисляемым в бюджет Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района

(наименование организации)

по состоянию на _____ 20__ г.
(за отчетный (планируемый) период)

N п/п	Наименование показателя	Результат деятельности организации до предоставления льготы за отчетный финансовый год	Прогнозируемый результат деятельности организации после предоставления льготы		
			за отчетный финансовый год	на планируемый период 1 год 2 года	
1	2	3	4	5	6
1.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. рублей				
2.	Чистая прибыль, тыс. рублей				
3.	Ввод основных фондов, тыс. рублей				
4.	Выбытие основных фондов, тыс. рублей				
5.	Платежи по лизинговым операциям, тыс. рублей				
6.	Фонд начисленной заработной платы работников без выплат социального характера, тыс. рублей				
7.	Задолженность по заработной плате, тыс. рублей				
8.	Численность работников, чел.				
9.	Средняя заработная плата				
10.	Расходы организации на повышение квалификации (обучения) персонала, тыс. рублей				
11.	Расходы организации на социальные проекты, тыс. рублей				
12.	Расходы организации на благотворительность, тыс. рублей				

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение N 2
к Порядку
оценки социально-экономической
эффективности налоговых льгот

Форма 2

Сводная отчетная форма
Потери бюджета Тюрлеминского сельского поселения Козловского района от установленной налоговой льготы _____ по состоянию на _____ 20__ г.

Вид налога _____

Содержание налоговой льготы _____

Категория получателей льготы _____

(наименование отраслей экономики,

на которые распространяется налоговая льгота)

N п/п.	Показатель	Значения показателя по годам	Примечание
1.	Налоговая база по налогу за период с начала года, тыс. рублей		
2.	Размер сокращения налоговой базы по налогу за период с начала года, тыс. рублей		при освобождении от налогообложения части базы налога
3.	Базовая ставка налога, зачисляемого в бюджет _____ сельского поселения Козловского района, %		
4.	Льготная ставка налога, зачисляемого в бюджет _____ сельского поселения Козловского района, %		при применении пониженной ставки налога
5.	Сумма потерь доходов местного бюджета (сумма недополученных доходов) по причине предоставления налоговых льгот, тыс. рублей		

Руководитель _____
М.П

Утверждена
постановлением администрации
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района
от 06 сентября 2021 г. N 43
(приложение N 2)

Методика оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот

1. Настоящая Методика применяется для оценки социально-экономической эффективности налоговых льгот, установленных **решением** Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики "Об утверждении Положения "О вопросах налогового регулирования в Тюрлеминском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления".

2. Сумма потерь доходов бюджета поселения от установления налоговых льгот или планируемых к установлению налоговых льгот рассчитывается по видам налогов в зависимости от вида предоставляемых налоговых льгот по одной из нижеприведенных формул:

2.1. В случае предоставления налоговой льготы в виде освобождения от налогообложения отдельных элементов налоговой базы (освобождение от налогообложения части налоговой базы):

$$ПБ_{НЛ} = (НБ_{БЛ} - НБ_{Л}) \times СН_{БЛ} \times НО \times И_{ПЦ} / 100$$

где:

$ПБ_{НЛ}$ - сумма потерь (сумма недополученных доходов) бюджета поселения;

$НБ_{БЛ}$ - налоговая база;

$НБ_{Л}$ - налоговая база с учетом льготы;

$СН_{БЛ}$ - действующая в период предоставления льгот ставка налога;

$НО$ - норматив зачисления дохода от налога в бюджет поселения (%);

$И_{ПЦ}$ - индекс потребительских цен за отчетный год;

2.2. В случае предоставления налоговой льготы в виде снижения налоговой ставки:

$$ПН_{БЛ} = НБ_{Л} \times (СН_{БЛ} - СН_{Л}) \times НО \times И_{ПЦ} / 100$$

где:

$СН_{Л}$ - пониженная (льготная) ставка налога.

Сумма (размер) сокращения базы налога по причине предоставления льгот представляет собой:

а) по земельному налогу - кадастровую стоимость земельных участков, освобождаемых от налогообложения, облагаемых по более низкой налоговой ставке;

б) по налогу на имущество физических лиц - инвентаризационную (кадастровую) стоимость строений, помещений и сооружений, освобождаемых от налогообложения или облагаемых по более низкой налоговой ставке.

3. Экономическая эффективность налоговых льгот оценивается в соответствии со следующими показателями налогоплательщика:

рост валовой прибыли;

рост инвестиций в основной капитал;

рост платежей по лизинговым операциям;

рост среднемесячной заработной платы;

снижение задолженности по зарплате.

Коэффициент экономической эффективности налоговых льгот рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{эф} = \frac{SUM_{дельтаЭ_k}}{ПБ_{НЛ}}$$

где:

$K_{\text{эф}}$ - коэффициент экономической эффективности;

$SUM\Delta_{\text{к}}$ - сумма динамики вышеуказанных показателей налогоплательщика до и после предоставления налоговых льгот.

Налоговые льготы имеют положительную экономическую эффективность, если коэффициент экономической эффективности

установленных налоговых льгот (планируемых к установлению налоговых льгот) больше либо равен единице ($K_{\text{эф}} \geq 1$), низкую эффективность - если значение коэффициента от 0 до 1.

4. Оценка бюджетной эффективности налоговых льгот осуществляется на основании расчета коэффициента бюджетной эффективности по формуле:

$$K_{\text{бэф}} = \sum_{t=1}^n D_{\text{нси.t}} / \text{ПБ}_{\text{нл}}$$

где:

$K_{\text{бэф}}$ - коэффициент бюджетной эффективности;

$D_{\text{нси.t}}$ - объем прироста поступлений по налогам, доходам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, за отчетный финансовый год в результате предоставления налоговой льготы;

$t=1 \dots n$ - период предоставления налоговой льготы.

Налоговые льготы имеют положительную бюджетную эффективность, если коэффициент бюджетной эффективности

установленных налоговых льгот (планируемых к установлению налоговых льгот) больше либо равен единице ($K_{\text{бэф}} \geq 1$), низкую эффективность - если значение коэффициента от 0 до 1.

5. Оценка социальной эффективности налоговых льгот осуществляется на основании динамики следующих социально-экономических показателей налогоплательщика:

динамика средней заработной платы;

прирост расходов на обучение персонала в расчете на одного работника;

прирост суммы отчислений на социальные проекты, в расчете на одного работника;

прирост суммы средств, направленных налогоплательщиком на благотворительность в расчете на одного работника.

Коэффициент социальной эффективности налоговых льгот рассчитывается по следующей формуле:

$$K_{\text{сэф}} = \frac{(SUM\Delta_{\text{ПК}})}{\text{ПБ}_{\text{нл}}/E}$$

где:

$K_{\text{сэф}}$ - коэффициент социальной эффективности;

$SUM\Delta_{\text{ПК}}$ - сумма прироста вышеуказанных социально-экономических показателей;

E - среднесписочная численность работников налогоплательщика.

Налоговые льготы имеют положительную социальную эффективность, если коэффициент либо равен единице ($K_{\text{сэф}} \geq 1$), низкую эффективность - если значение коэффициента от 0 до 1.

6. Показатель социально-экономической эффективности налоговых льгот ($K_{\text{энл}}$) представляет собой сумму коэффициентов экономической, бюджетной и социальной эффективности:

$$K_{\text{энл}} = K_{\text{эф}} + K_{\text{бэф}} + K_{\text{сэф}}$$

Налоговые льготы имеют положительную социально-экономическую эффективность, если сводный показатель экономической, бюджетной и социальной эффективности установленных налоговых льгот (планируемых к предоставлению налоговых льгот)

больше или равен трем ($K_{\text{энл}} \geq 3$).

