

ПРОТОКОЛ № 7
заседания Собрание депутатов города Канаш VI созыва

04.09.2020 года

г. Канаш 15.00

Председательствует:

Глава города Канаш - Председатель Собрания депутатов г. Канаш Константинов Андрей Николаевич депутат от избирательного округа № 13

Присутствуют:

№ п/п	Ф.И.О. депутата	№ избирательного округа
1	Николаева Лидия Ивановна	1
2	Мифтахутдинов Гарефетдин Садртдинович	2
3	Савчук Олег Валентинович	3
4	Лапшин Андрей Юриевич	4
5	Владимирова Надежда Владимировна	5
6	Афанасьев Юрий Геннадьевич	6
7	Разбирин Андрей Николаевич	7
8	Александров Александр Вячеславович	8
9	Романов Владимир Николаевич	9
10	Шулаев Алексей Сергеевич	10
11	Косолапов Геннадий Иванович	11
12	Латыпов Ринат Фатихович	12
13	Константинов Андрей Николаевич	13
14	Маркелов Николай Николаевич	14
15	Бековец Лариса Олеговна	15
16	Трофимов Вячеслав Геннадьевич	16
17	Захаркина Татьяна Григорьевна	17
18	Назмутдинов Ильсур Ринатович	18
19	Салдаев Сергей Александрович	19
20	Яковлева Альбина Ивановна	20
21	Петрова Альбина Алексеевна	21

Приглашенные:

1	Михайлов Виталий Николаевич	Глава Администрации города Канаш
2	Агусева Татьяна Николаевна	Главный специалист – эксперт Отдела строительства
3	Леонтьева Елена Анатольевна	Начальник правового отдела
	Кузьмина Наталия Петровна	Начальник Отдела культуры, по делам национальностей и архивного дела
4	Багаутдинов Азат Минзяитович	Зам. Канашского межрайпрокурора
5	Шабалкин Александр Владимирович	Канашский межрайпрокурор
6	Кондратьев Алексей Вениаминович	Инспектор КСО г. Канаш

ПОВЕСТКА ДНЯ на Собрание VI созыва 2020 года (Протокол № 7 от 04.09. 2020):

1. О внесении изменений в Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» / Начальник правового отдела - Леонтьева Елена Анатольевна

2. О внесении изменения в решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 13.06.2017 года № 27/5 / Начальник правового отдела - Леонтьева Елена Анатольевна

3. Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания / Главный специалист – эксперт Отдела строительства Агусева Татьяна Николаевна

4. Об утверждении Порядка осуществления на территории муниципального образования города Канаш Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш / заместитель главы - начальник отдела ЖКХ Алапов Ринат Рифкатович

5. Об утверждении Порядка установления льготной арендной платы для неиспользуемых объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики / Начальник Отдела культуры, по делам национальностей и архивного дела Кузьмина Наталия Петровна

6. О ходатайстве к награждению Муханова В.Ф. Почетным званием «Заслуженный работник промышленности Чувашской Республики» / Александров Александр Вячеславович

7. О ходатайстве перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Краснову Ольгу Владимировну / Александров Александр Вячеславович

8. О ходатайстве перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Алексееву Анжелику Анатольевну / Александров Александр Вячеславович

СЛУШАЛИ:

1. О внесении изменений в Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» / Начальник правового отдела - Леонтьева Елена Анатольевна

Руководствуясь Законом Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности", протестом Канашской межрайонной прокуратуры Чувашской Республики от 21.07.2020 №03-01-2020 на решение Собрания депутатов г.Канаш от 21.02.2020 №1/9 «О Порядке принятия решения о применении к

депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

1. Внести в Порядок принятия решения о применении к депутату, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в части 5.4.1 статьи 35 Закона Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», утвержденный решением Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 21.02.2020 №1/9 (с изменениями от 31.07.2020 №5/2) (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. в пункте 3 Порядка слова «на основании поступивших результатов проверки, проведенной по решению Главы Чувашской Республики» заменить словами «на основании заявления Главы Чувашской Республики о применении к должностному лицу установленной законом меры ответственности».

1.2. в пункте 6 Порядка слова «от общего числа депутатов» заменить словами «от установленной численности депутатов города Канаш».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Проголосовали

Решение принято единогласно

2. О внесении изменения в решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 13.06.2017 года № 27/5 / Начальник правового отдела - Леонтьева Елена Анатольевна

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 7 «О социальном партнерстве», в целях развития системы социального партнерства города Канаш Чувашской Республики, с кадровыми изменениями, **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

1. Внести в решение Собрания депутатов города Канаш Чувашской Республики от 13.06.2017 года №27/5 «Об утверждении Положения о муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в городе Канаш Чувашской Республики» (с изменениями от 21.02.2020 года №1/10), следующее изменение:

пункт 2 решения изложить в следующей редакции:

«2. Назначить координатором муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений города Канаш Чувашской Республики заместителя главы по вопросам социальной политики - начальника отдела образования и молодежной политики – Суркову Н.В.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Проголосовали

Решение принято единогласно

3. Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания / Главный специалист – эксперт Отдела строительства Агусева Татьяна Николаевна

Приложение к решению Собрания депутатов
города Канаш Чувашской Республики
от _____ № _____

П О Р Я Д О К

проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики, на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения осмотров зданий, сооружений, расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики, на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее – Порядок) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", Устава города Канаш.

2. Настоящий Порядок определяет:

- процедуру организации и проведения осмотров зданий и (или) сооружений (далее - осмотр), находящихся в эксплуатации на территории муниципального образования "Город Канаш" (далее - здания, сооружения), независимо от форм собственности на них, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов;
- процедуру направления рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений;
- полномочия администрации города Канаш (далее - уполномоченный орган) - на осуществление осмотров и направление рекомендаций;
- права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа при проведении осмотров и направлении рекомендаций;
- сроки проведения осмотров и направления рекомендаций.

3. Настоящий Порядок не применяется в отношении зданий, сооружений, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

4. Целью проведения осмотров является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

5. Задачами проведения осмотров являются:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов;
- обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предупреждение возникновения аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновения угрозы разрушения зданий, сооружений при их эксплуатации.

6. Основанием для осмотра является поступившее заявление физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее - заявление) о нарушении требований законода-

тельства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- о заявителе: наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц), адрес заявителя, контактный телефон (при наличии);
- о местонахождении (адрес) здания, сооружения;
- о нарушениях требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов либо сведения о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

К заявлению могут быть приложены иные сведения и документы, подтверждающие нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов либо о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, фотографии, заключения экспертных организаций либо организаций, имеющих в соответствии с действующим законодательством допуск к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.

7. Срок проведения осмотра и направления рекомендаций не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

8. Проведение осмотров осуществляется по месту нахождения здания, сооружения должностными лицами администрации города Канаш.

9. Осмотры проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа (далее – распоряжение).

Распоряжение (приложение №3 к Порядку) издается в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

10. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;
- принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;
- рассматривать поступившие заявления в установленный срок;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и требования настоящего Порядка при осуществлении мероприятий по осмотру;
- не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра, представлять информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;
- представлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;
- составлять по результатам осмотра акты осмотра и направлять рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;
- осуществлять запись о проведенных осмотрах в журнале учета осмотров зданий, сооружений (при наличии журнала).

11. Уполномоченный орган для подготовки распоряжения запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике сведения о собственниках зданий, сооружений, подлежащих осмотру, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. В распоряжении указываются:

- наименование уполномоченного органа;
- ФИО, должности должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих осмотр, а также привлекаемых к проведению осмотра экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) осматриваемым зданием, сооружением, адреса их местонахождение (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);
- предмет осмотра и адрес его местонахождения;
- правовые основания проведения осмотра;
- сроки проведения осмотра.

13. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, (наниматель, собственник здания) уведомляются о проведении осмотра не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения осмотра посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно должностным лицом) копии распоряжения с указанием на возможность принятия участия в осмотре.

14. В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, а также в случае причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, в случае возникновения угрозы безопасности государства, а также возникновения или возможности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осмотр должен быть проведен не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, при этом предварительное уведомление лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о начале проведения осмотра и издание распоряжения не требуется, нормы пункта 11 и пункта 12 настоящего Порядка не применяются.

15. Уполномоченный орган привлекает к осуществлению осмотра (по согласованию):

- экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, в отношении которых осуществляется осмотр, и не являющиеся их аффилированными лицами;
- отраслевые (функциональные) уполномоченного органа в рамках возложенных полномочий.

16. Осмотр проводится с участием лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей.

Осмотр начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами уполномоченного органа, обязательного ознакомления лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с распоряжением и полномочиями проводящих осмотр должностных лиц уполномоченного органа, а также с основаниями проведения осмотра, видами и объемом мероприятий, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к осмотру, со сроками и условиями его проведения.

Копия распоряжения вручается под подпись должностными лицами уполномоченного органа, осуществляющими осмотр, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения (в лице руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя).

Данные требования не применяются в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, а также в случае, указанном в пункте 14 настоящего Порядка.

17. Присутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя не обязательно при проведении осмотра в связи с заявлением, в котором содержится информация о возникновении аварийной ситуации в данном здании, сооружении или возникновении угрозы разрушения данного здания, сооружения.

18. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностным лицам уполномоченного органа, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с предметом осмотра, а также обеспечить для них и участвующих в осмотре привлеченных лиц, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

19. В случае если лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченным представителем не обеспечен доступ должностным лицам уполномоченного органа для осуществления осмотра здания, сооружения, уполномоченный орган направляет заявление и акт, составленный должностными лицами уполномоченного органа, в котором зафиксированы причины невозможности осуществления осмотра, в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы с целью оказания содействия в обеспечении доступа в здание, сооружение для осуществления осмотра, в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

20. Проведение осмотра включает в себя:

20.1. Ознакомление с:

- результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения;
- журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- договорами, на основании которых лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, привлекают иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);
- правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, и если их разработка требуется в соответствии с частью 5 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

20.2. Обследование зданий, сооружений на соответствие требованиям Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" и других технических регламентов в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надежности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям законодательства.

21. При осуществлении осмотров должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;
- запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций. Указанные в запросе уполномоченного органа документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного предста-

вителя, физического лица, его уполномоченного представителя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

- обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц уполномоченного органа, а также препятствующие исполнению обязанностей должностными лицами.

22. По результатам осмотра составляется акт осмотра по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

К акту осмотра прилагаются:

- документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства Российской Федерации;

- объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства;

- результаты фотофиксации нарушений требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

- протоколы или заключения сторонних специалистов, привлеченных к проведению осмотров в качестве экспертов, о проведенных исследованиях, испытаниях и экспертизах.

23. Акт осмотра составляется должностными лицами уполномоченного органа в течение 5 календарных дней со дня проведения осмотра (не позднее 10 календарных дней, если для составления акта осмотра необходимо получить дополнительные сведения либо заключения) в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под подпись об ознакомлении либо с пометкой об отказе в ознакомлении с актом осмотра.

В случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа данного лица дать подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом осмотра, акт осмотра направляется заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю, которое приобщается ко второму экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

24. Результаты осмотра, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25. В случае выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений, лицу ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю направляются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Рекомендации подготавливаются после подписания акта осмотра здания, сооружения и выдаются лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям в срок не позднее 10 календарных дней со дня подписания акта осмотра должностными лицами уполномоченного органа.

26. В случае выявления в ходе осмотра нарушений требований законодательства Российской Федерации, технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов уполномоченный орган направляет копию акта осмотра (с приложением имеющихся сведений и докумен-

тации) в течение 5 рабочих дней со дня составления акта осмотра в орган, должностному лицу, в компетенцию которых входит решение указанного вопроса.

27. Должностные лица уполномоченного органа ведут учет проведенных осмотров в журнале учета осмотров зданий, сооружений.

28. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:

- за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком;
- за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

29. О результатах рассмотрения заявления, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, обратившееся физическое или юридическое лицо уведомляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в 30-дневный срок с приложением копии акта осмотра и выданных рекомендаций.

Приложение

N 1

к порядку проведения осмотра зданий, сооружений,
расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики,
в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

Акт осмотра здания, сооружения

N _____

"__" _____ 20__ г. г. Канаш
Место проведения осмотра (адрес): _____

(должности, ФИО должностных лиц уполномоченного органа, проводивших
осмотр,

ФИО должностных лиц, привлеченных уполномоченным органом к проведению
осмотра)

на основании распоряжения от _____ N ____ провел(и) осмотр здания,
сооружения, расположенного по адресу: _____

принадлежащего _____
(ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица)

в присутствии: _____
(ФИО лица, действующего от имени лица, ответственного
за эксплуатацию здания, сооружения,

с указанием должности или документа, подтверждающего его полномочия)
Проверкой установлено: _____
(описание выявленных нарушений,

в случае если нарушений не установлено, указывается
"нарушений не выявлено")

С текстом акта ознакомлен(а) _____
(ФИО) (подпись)

Копию акта получил(а) _____
(ФИО) (подпись)

Подписи должностных лиц уполномоченного органа, ФИО должностных лиц,
привлеченных уполномоченным органом к проведению осмотра:

(должность, ФИО)	(подпись)
(должность, ФИО)	(подпись)
(должность, ФИО)	(подпись)
(должность, ФИО)	(подпись)

Приложение

N 2

к порядку к порядку проведения осмотра зданий, сооружений,
расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики,
в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

Рекомендации об устранении выявленных нарушений

В соответствии с актом осмотра здания, сооружения от _____ N _____

Рекомендуем:

N п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации по устранению выявленного нарушения	Примечание

Рекомендации получил (а) _____
(подпись) (ФИО)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

По пункту (ам) N _____

(должность, ФИО) (подпись)
По пункту (ам) N _____

(должность, ФИО) (подпись)
По пункту (ам) N _____

(должность, ФИО) (подпись)

Приложение № 3

к Порядку к порядку проведения осмотра зданий, сооружений,
расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики,
в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г. № ____

о проведении осмотра здания, сооружения

1. Провести осмотр в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, в собственности или ином праве которого находится здание, сооружение)

2. Место нахождения здания, сооружения: _____

_____ (указывается адрес здания, сооружения его кадастровый номер (при наличии), а также адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение и его кадастровый номер (при наличии))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение осмотра:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению осмотра экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящий осмотр проводится на основании:

(указывается дата и номер заявления о проведении осмотра, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, направившего заявление о проведении осмотра)

6. Срок проведения осмотра: _____

К проведению осмотра приступить с

“ ____ ” _____ 20__ г.

Осмотр окончить не позднее “ ____ ” _____ 20__ г.

7. Правовые основания проведения осмотра:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется осмотр; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом осмотра)

8. В процессе осмотра провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения осмотра: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении осмотра) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На основании пункта 7 части 1 статьи 8 и части 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Канаш Чувашской Республики, **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории города Канаш Чувашской Республики, в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Проголосовали

Решение принято единогласно

4. Об утверждении Порядка осуществления на территории муниципального

образования города Канаш Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш / заместитель главы - начальник отдела ЖКХ Алапов Ринат Рифкатович

**Утвержден
решением Собрании депутатов города Канаш
Чувашской Республики
от _____ года N _____**

**Порядок
осуществления на территории муниципального образования города Канаш Чувашской
Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Пра-
вилами благоустройства территории города Канаш**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления на территории муниципального образования города Канаш Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Порядок определяет полномочия, функции и порядок деятельности должностных лиц администрации муниципального образования города Канаш Чувашской Республики, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш, утвержденными решением Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 27 октября 2017 г. № 32/11 (далее - Правила благоустройства), иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства города Канаш, а также требований, установленных федеральными законами, законодательством Чувашской Республики в сфере благоустройства (далее - обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами).

1.2. Основной задачей муниципального контроля в сфере благоустройства является осуществление контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль).

1.3. Целями муниципального контроля в сфере благоустройства являются предупреждение, выявление, пресечение и устранение нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Муниципальный контроль осуществляют уполномоченные структурные подразделения администрации города Канаш (далее - органы муниципального контроля) в соответствии с полномочиями, установленными пунктом 10.4 Правил благоустройства:

Отдел ЖКХ администрации города Канаш;

Отдел строительства администрации города Канаш;

Отдел имущественных и земельных отношений администрации города Канаш;

Финансовый отдел администрации города Канаш;

Отдел экономики администрации города Канаш;

Отдел образования и молодежной политики администрации города Канаш;

Отдел физкультуры и спорта администрации города Канаш;

Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применя-

ются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ).

К отношениям, связанным с осуществлением должностными лицами структурных подразделений, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, деятельности по наблюдению за состоянием и содержанием объектов и элементов благоустройства, расположенных на территории города Канаш, независимо от их принадлежности физическим или юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, соответствием их установленным требованиям в сфере благоустройства, обеспечением чистоты и порядка путем визуальных осмотров с составлением соответствующих актов, положения Федерального закона N 294-ФЗ не применяются.

1.6. Мероприятия по муниципальному контролю осуществляются уполномоченными должностными лицами органов муниципального контроля с соблюдением прав и законных интересов субъектов контроля:

1) в форме плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок);

2) в форме внеплановых проверок;

3) посредством организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

4) посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.7. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом, разрабатываемым и утверждаемым администрацией города Канаш в установленном порядке.

2. Права и обязанности должностных лиц органов муниципального контроля

2.1. Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству (объекты благоустройства); с согласия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, являющихся правообладателями объектов благоустройства, обследовать указанные объекты и расположенные на них элементы благоустрой-

ства и проводить их исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) по результатам проведения мероприятий по контролю направлять в административную комиссию администрации города Канаш материалы об установлении фактов нарушения требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Канаш, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Чувашской Республики от 23 июля 2003 года N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", в пределах компетенции и в соответствии с полномочиями, установленными пунктом "г" части 2 статьи 33 данного Закона;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в соответствии с частью 4 статьи 33.1 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 года N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике";

7) обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

8) обращаться от имени администрации города Канаш в судебные органы с требованием об устранении нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Должностные лица органов муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления города Канаш полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного

представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.3. Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органов муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких

документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) при проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3. Порядок организации и проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля

3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией города Канаш ежегодных планов, утверждаемых главой администрации.

3.2. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей,

деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.4. Утвержденный главой администрации города Канаш план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города Канаш в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация города Канаш направляет проект ежегодного плана проведения плановой проверки в органы прокуратуры.

По итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры администрация города Канаш направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ.

Плановая проверка может проводиться только лицами, указанными в распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

Срок проведения каждой выездной или документарной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан не должен превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.8. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их

проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.9. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по установленной форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - акт проверки). В акте проверки указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.10. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руково-

дителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.12. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.13. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением ряда случаев, установленных статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4. Порядок организации и проведения внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Канаш, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории города Канаш;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или

индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

4.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необхо-

димости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

4.3.3. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

4.3.4. По решению руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 2 пункта 4.2 настоящего Порядка, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя или заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица органа муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно, с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления соответствующих документов в течение двадцати четырех часов.

4.8. О проведении внеплановой проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.2 настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

4.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.10. В распоряжении руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства гражданина и (или) место фактического осуществления им деятельности;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки;
- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

4.11. Внеплановая проверка может проводиться только должностными лицами, указанными в распоряжении.

4.12. Перед началом проверки должностное лицо органа муниципального контроля, указанное в распоряжении, представляется проверяемому физическому или юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, предъявляет слу-

жебное удостоверение, распоряжение, представляет лиц, участвующих в проверке, и предлагает лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, принять участие в проверке объекта обследования. Отказ от участия в проверке отмечается в акте проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

4.13. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. В акте проверки указывается:

- 1) дата, время, место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица органа муниципального контроля, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.14. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, объяснения гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.15. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При

наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4.16. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, их уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

4.17. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

5. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок

5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

5.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

6.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

6.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

6.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, и порядок оформления должностным лицом органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в соответствующих сферах государственного контроля (надзора), органами исполнительной власти субъектов Чувашской Республики, а также органами местного самоуправления.

6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

6.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами

7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Канаш в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обя-

зательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере муниципального контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

7.3. Федеральным законом, порядком организации и проведения отдельных видов муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7.4. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предприни-

мателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

7.5. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7.6. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

8. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки

8.1. Органы муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением их должностными лицами служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

8.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер органы муниципального контроля обязаны сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрании депутатов города Канаш Чувашской Республики от 27 октября 2017 г. № 32/11 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Канаш Чувашской Республики», **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления на территории муниципального образования города Канаш Чувашской Республики муниципального контроля за соблюдением требований, установленных Правилами благоустройства территории города Канаш.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Проголосовали
Решение принято единогласно

5. Об утверждении Порядка установления льготной арендной платы для неиспользуемых объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики / Начальник Отдела культуры, по делам национальностей и архивного дела Кузьмина Наталия Петровна

Утвержден
 решением Собрания
 депутатов города Канаш
 от _____ № _____

Порядок
установления льготной арендной платы для неиспользуемых объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет процедуру установления льготной арендной платы для неиспользуемых объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики (далее - объект культурного наследия), при предоставлении их в аренду физическим и юридическим лицам.

2. Настоящий Порядок распространяется на объекты культурного наследия, соответствующие установленным Правительством Российской Федерации критериям неудовлетворительного состояния объектов культурного наследия (далее - критерии), составляющие казну города Канаш Чувашской Республики либо закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями города Канаш Чувашской Республики, муниципальными учреждениями города Канаш Чувашской Республики на праве хозяйственного ведения либо праве оперативного управления.

3. Объект культурного наследия предоставляется в аренду на срок до 49 лет с установлением льготной арендной платы при условии соблюдения требований, установленных Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

4. Льготная арендная плата устанавливается со дня заключения договора аренды объекта культурного наследия по результатам аукциона на право заключения такого договора, проводимого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - аукцион).

Форма примерного договора аренды объекта культурного наследия утверждается приказом МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш», уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики по согласованию с администрацией города Канаш, осуществляющей управление и распоряжение муниципальным имуществом

города Канаш Чувашской Республики и выработку единой финансовой, бюджетной, налоговой политики в городе Канаш Чувашской Республики.

5. Организация проведения аукциона осуществляется муниципальным унитарным предприятием города Канаш Чувашской Республики, муниципальным учреждением города Канаш Чувашской Республики, за которым закреплен объект культурного наследия на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления, а в отношении имущества, составляющего казну города Канаш Чувашской Республики, - отделом имущественных и земельных отношений администрации города Канаш (далее - организатор аукциона).

В случае если организатором аукциона являются муниципальное унитарное предприятие города Канаш Чувашской Республики, муниципальное учреждение города Канаш Чувашской Республики, решение о проведении аукциона, а также об установлении срока аренды подлежит согласованию с администрацией города Канаш Чувашской Республики, в ведении которой находится соответствующее предприятие или учреждение, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Организация проведения аукциона осуществляется после принятия МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш» решения о соответствии объекта культурного наследия критериям.

7. Решение о соответствии объекта культурного наследия критериям оформляется приказом МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш», обязательным приложением к которому является акт о соответствии объекта культурного наследия критериям.

8. Решение о соответствии объекта культурного наследия критериям предоставляется МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш» организатору аукциона на основании его обращения, направленного не позднее чем за три месяца до предполагаемой даты проведения аукциона.

9. Информация о проведении аукционов размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

В составе документации об аукционе, помимо иной информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, размещаются:

а) основные характеристики предлагаемого в аренду объекта культурного наследия, включая техническое состояние такого объекта и описание предмета его охраны в соответствии с охранным обязательством, предусмотренным статьей 47.6 Федерального закона;

б) проект договора аренды объекта культурного наследия;

в) перечень основных работ по сохранению объекта культурного наследия;

г) обязательство арендатора провести работы по сохранению объекта культурного наследия в срок, не превышающий семи лет со дня передачи объекта культурного наследия в аренду, включая срок подготовки и согласования проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, не превышающий двух лет со дня передачи его в аренду;

д) обязательство арендатора получить и предоставить арендодателю независимую гарантию исполнения обязанности провести работы по сохранению объекта культурного наследия в объеме, определяемом исходя из стоимости работ по сохранению объекта культурного наследия (не менее 35 процентов), указанной в согласованной в установленном порядке проектной документации на проведение таких работ (далее - независимая гарантия), в срок, не превышающий одного месяца со дня согласования в установленном порядке проектной документации.

10. После объявления аукциона заинтересованное в заключении договора аренды лицо (далее - заявитель) представляет организатору аукциона для участия в аукционе, помимо иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявление, в котором указывается следующая информация:

а) полное и сокращенное наименования и организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, банковские реквизиты - для юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;

в) сведения об объекте культурного наследия, в отношении которого предполагается заключение договора аренды объекта культурного наследия;

г) обоснование цели аренды объекта культурного наследия.

11. Основанием для отказа в допуске к участию в аукционе является одно из следующих обстоятельств:

а) наличие задолженности по внесению арендной платы в отношении другого объекта культурного наследия, в том числе объекта, не находящегося в неудовлетворительном состоянии, арендатором которого является заявитель, за два и более периода оплаты аренды, которые предусмотрены договором аренды;

б) наличие задолженности у заявителя по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) наличие документов, выданных МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш», о выявленных нарушениях охранного обязательства, предусмотренного статьей 47.6 Федерального закона, в отношении другого объекта культурного наследия, в том числе не находящегося в неудовлетворительном состоянии, арендатором или собственником которого является заявитель.

12. При проведении аукциона начальный размер арендной платы устанавливается в сумме 1 рубль в год за один объект культурного наследия.

13. Определенный по результатам проведения аукциона размер арендной платы увеличению в период действия договора аренды не подлежит.

14. Проект договора аренды объекта культурного наследия подлежит согласованию с МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш»

15. МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш» в пределах своей компетенции рассматривает проект договора аренды объекта культурного наследия на предмет его соответствия положениям главы VIII Федерального закона в части установления требований к сохранению, содержанию и использованию, обеспечению доступа к объекту культурного наследия, размещению наружной рекламы на объекте культурного наследия, его территории и не позднее 20 рабочих дней со дня его поступления согласовывает проект договора аренды объекта культурного наследия либо направляет мотивированный отказ в его согласовании.

16. МКУ «Отдел культуры, по делам национальностей и архивного дела администрации города Канаш» отказывает в согласовании проекта договора аренды объекта культурного наследия только в случае его несоответствия положениям главы VIII Федерального закона.

17. При нарушении арендатором обязанности подготовить и согласовать проектную документацию по сохранению объекта культурного наследия в срок, не превышающий двух лет со дня передачи его в аренду, либо провести работы по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с охранным обязательством, предусмотренным статьей 47.6 Федерального закона, в срок, не превышающий семи лет со дня передачи указанного объекта культурного наследия в аренду, арендодатель направляет арендатору уведомление об одностороннем расторжении договора аренды.

При этом в случае, если нарушение выразилось в неисполнении арендатором обязанности провести работы по сохранению объекта культурного наследия, сумма независимой гарантии при расторжении договора аренды подлежит уплате арендодателю.

18. После полного исполнения арендатором обязанности провести работы по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с охранным обязательством, предусмотренным статьей 47.6 Федерального закона, в срок, не превышающий семи лет со дня передачи указанного объекта культурного наследия в аренду, включая срок подготовки и согласования проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, не превышающий двух лет со дня

передачи его в аренду, арендатор приобретает право сдавать арендованный объект культурного наследия в субаренду (поднаем) и (или) предоставлять в безвозмездное пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики при условии письменного уведомления арендодателя.

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», статьей 4 Закона Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 10 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Чувашской Республике», **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления льготной арендной платы для неиспользуемых объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, находящихся в неудовлетворительном состоянии, относящихся к муниципальной собственности города Канаш Чувашской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Проголосовали

Решение принято единогласно

6. О ходатайстве к награждению Муханова В.Ф. Почетным званием «Заслуженный работник промышленности Чувашской Республики» / Александров Александр Вячеславович

Рассмотрев ходатайство трудового коллектива АО «Промтрактор-Вагон» о представлении Муханова Владимира Федоровича к награждению почетным званием «Заслуженный работник промышленности Чувашской Республики», Администрация города Канаш Чувашской Республики, **Собрание депутатов города Канаш Чувашской Республики решило:**

Ходатайствовать перед временно исполняющим обязанности Главы Чувашской Республики к награждению почетным званием «Заслуженный работник промышленности Чувашской Республики» исполнительного директора АО «Промтрактор-Вагон» - Муханова Владимира Федоровича, за многолетний добросовестный труд в отрасли машиностроения, разработку и внедрения в производство новых моделей вагонов, и в связи с профессиональным праздником «День машиностроителя».

Проголосовали

Решение принято единогласно

7. О ходатайстве перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Краснову Ольгу Владимировну / Александров Александр Вячеславович

Собрание депутатов города Канаш ходатайствует перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Краснову Ольгу Владимировну за многолетний добросовестный труд и в связи с Днем учителя.

Проголосовали
Решение принято единогласно

8. О ходатайстве перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Алексееву Анжелику Анатольевну / Александров Александр Вячеславович

Собрание депутатов города Канаш ходатайствует перед Государственным Советом Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики учителя начальных классов муниципального автономного учреждения «Лицей государственной службы и управления» города Канаш Чувашской Республики Алексееву Анжелику Анатольевну за многолетний добросовестный труд и в связи с Днем учителя.

Проголосовали
Решение принято единогласно

Глава города Канаш –
Председателя Собрания депутатов

А.Н. Константинов