**СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № \_06\_ от 27.05.2021 года**

(Периодическое средство массовой информации для опубликования нормативных правовых актов, информации Думы и администрации Жигаловского муниципального образования)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ: | Стр. |
|  | ПРОТОКОЛ № 01 Публичных слушаний |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35 от 28.04.2021 г О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Жигаловского МО и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Жигаловского МО № 40 от 25.05.2020 г. |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 12.05.2021 г. О внесении изменений в административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 12.05.2021 г. О внесении изменений в административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 от 12.05.2021 г. Об утверждении административного регламента «Исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39 от 12.05.2021 г. Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка  |  |
|  | Сообщение о возможном установлении публичного сервитута В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 40 от 12.05.2021 г. О внесении изменений в Постановление администрации от 10.02.2020 №19 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы»» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41 от 17.05.2021 г. Об утверждении муниципальной программы «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 42 от 17.05.2021 г. О внесении изменений в Постановление администрации Жигаловского МО от 12.11.2018 г. № 50 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019 – 2021 годы» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 43 от 18.05.2021 г. О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2023годы», утвержденную постановлением от 26 апреля 2019года № 41 |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 44 от 18.05.2021 г. О внесении изменений в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 года» |  |
|  | ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45 от 18.05.2021 г. Об утверждении Положения «О создании условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования» |  |

Ответственный за выпуск – Кислякова Ю.В.; Тираж – 8 экземпляров; «Бесплатно»; Учредители: Дума Жигаловского МО, Администрация Жигаловского МО; Адрес учредителей: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, улица Партизанская, 74

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 28.04.2021г. № 35 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**Администрации Жигаловского МО и урегулированию конфликта**

**интересов, утвержденное постановлением Администрации**

**Жигаловского МО № 40 от 25.05.2020 г.**

В целях приведения в соответствие с Указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 г. N 7-уг "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации", администрация Жигаловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести следующие изменения в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Жигаловского МО и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Жигаловского МО № 40 от 25.05.2020 г. (далее – Положение):

1.1.в подпункте «а» пункта 13 Положения слова «Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством» заменить на слова «Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

1.2.В пункте 36 Положения слова «для руководителя аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» заменить на слова «для Главы Жигаловского муниципального образования».

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

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению в сети Интернет на официальном сайте Жигаловского муниципального образования.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  «12» мая 2021 г. № 36 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в административный Регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального**

**имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на**

**долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

 В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденного постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 24.12.2020 г. № 94 (далее – Регламент), руководствуясь Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Регламент:

1.1. Пункт 21 Регламента изложить в следующей редакции: «При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021 г. № 10-21»;

1.2. Пункт 38 Регламента изложить в следующей редакции: «В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021 г. № 10-21, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют»;

1.3. Подпункт 4 пункта 69 Регламента исключить;

1.4. Включить в Регламент пункт 65, привести в соответствие нумерацию пунктов Регламента с 65 по 146, учитывая новую нумерацию пунктов при осуществлении внутренних отсылок в Регламенте.

1.4. В пункт 33 Регламента включить подпункт 4 в следующей редакции: «предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355880/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst359)  Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>;

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  «12» мая 2021 г. № 37 | рп. Жигалово |

**О внесении изменений в административный Регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной**

**собственности Жигаловского муниципального образования, при реализации субъектами малого и**

**среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого**

**имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования»**

 В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ Административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Предоставление в собственность за плату недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, при реализации субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования», утвержденного постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 24.12.2020 г. № 95 (далее – Регламент), руководствуясь Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести следующие изменения в Регламент:

1.1. Пункт 23 Регламента изложить в следующей редакции: «При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021 г. № 10-21»;

1.2. Пункт 44 Регламента изложить в следующей редакции: «В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным Решением Думы Жигаловского муниципального образования от 27.04.2021 г. № 10-21, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют»;

1.3. Исключить из Регламента подпункт 4 пункта 74;

1.4. Включить в Регламент пункты 70 и 72, привести в соответствие нумерацию пунктов Регламента с 70 по 168, учитывая новую нумерацию пунктов при осуществлении внутренних отсылок в Регламенте.

1.5. В приложении к Регламенту исключить фамилию и инициалы главы муниципального образования.

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>;

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  «12» мая 2021 г. № 38 | рп. Жигалово |

**Об утверждении административного регламента «Исполнения муниципальной функции по**

 **осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского**

**муниципального образования»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Законом Иркутской области от 29 октября 2012 года № 98-ОЗ «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Иркутской области», руководствуясь п. 6 ст. 5 Устава Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования (прилагается).

 2. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования <http://жигалово-адм.рф>.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Лунёв Д.А.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Жигаловского

муниципального образования от 12.05.2021 г. № 38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Глава 1. Наименование муниципальной функции

 1. Вид муниципального контроля – муниципальный жилищный контроль на территории Жигаловского муниципального образования (далее – муниципальный контроль).

Глава 2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом, осуществляющим муниципальный контроль, является местная администрация Жигаловского муниципального образования(далее – соответственно муниципальное образование, администрация).

3. В осуществлении муниципального контроля участвуют:

1) территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;

2) территориальный орган Федеральной налоговой службы по Иркутской области;

3) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

4) органы прокуратуры;

5) органы внутренних дел;

6) служба государственного жилищного надзора Иркутской области;

7) другие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Иркутской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, государственные и муниципальные учреждения, организации, общественные объединения и граждане, в том числе на основании соглашений, заключенных между администрацией и соответствующими органами государственного (муниципального) контроля.

Глава 3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://жигалово-адм.рф> (далее – официальный сайт администрации) и в государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – Реестр государственных услуг (функций)) и государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (далее – Портал), размещенные в сети «Интернет» по адресу http://38.gosuslugi.ru.

Глава 4. Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Глава 5. Права и обязанности должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля

6. При проведении проверки должностные лица администрации, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива (за исключением жилищно-строительного кооператива), внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива (за исключением жилищно-строительного кооператива) правления товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива (за исключением жилищно-строительного кооператива), правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного или иного специализированного потребительского кооператива (за исключением жилищно-строительного кооператива) председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного или иного специализированного потребительского кооператива (за исключением жилищно-строительного кооператива), внесенных в устав изменений обязательным требованиям (далее – предписание);

4) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

7) направлять в службу государственного жилищного надзора Иркутской области материалы проверок, в ходе которых выявлены нарушения обязательных требований, за которые предусмотрена административная ответственность;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

7. При проведении проверки должностные лица администрации, являющиеся муниципальными жилищными инспекторами, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта проверки, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации 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 распоряженияадминистрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его 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, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее соответственно – распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений при проведении проверки субъектов проверки, 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, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверки;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальным правовым актом о порядке осуществления муниципального жилищного контроля;

13) учитывать при рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, являющихся основанием для проведения внеплановой проверки, результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки;

14) не требовать от субъектов проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, включенные в межведомственный перечень, а также документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

17) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

18) выполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

Глава 6. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

8. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

3) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций и включены в межведомственный перечень;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

5) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений;

6) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) в случае несогласия с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения указанного предписания представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений;

9) осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

10) К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

 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 государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), 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.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели также вправе:

1) вести журнал учета проверок по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

10. При проведении проверки руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель обязаны:

1) предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию объекта проверки – жилые помещения (жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната), используемые субъектами проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

2) исполнять в установленный срок предписания администрации;

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (для юридических лиц), присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 62 настоящего административного регламента, направить в администрацию указанные в запросе документы;

5) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

Глава 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля является составленный акт проверки и, при выявлении нарушений обязательных требований, меры, принятые в порядке, установленном главой 14 настоящего административного регламента,а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Глава 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

12. В ходе проверки лично у субъекта проверки истребуют следующие документы и (или) информация:

1) документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя; личность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица; личность гражданина, его уполномоченного представителя;

2) документ, подтверждающий полномочияуполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

3) журнал учета проверок (в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя);

4) документы, подтверждающие наличие оснований для управления многоквартирным домом.

Документы, указанные в подпунктах 2–4 настоящего пункта, предоставляются в копиях, заверенных печатью (при наличии) проверяемого лица.

13. В ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем истребуются следующие документы и (или) информация:

1) из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) кадастровый план территории;

2) из Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

г) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

3) из Министерства внутренних дел Российской Федерации:

а) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

б) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

4) из органов и организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации – документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;, технические паспорта, оценочная и иная учетно-техническая документация об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационные книги, реестры, копии правоустанавливающих документов и тому подобное).

**РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Глава 9. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

14. Информация о порядке осуществления муниципального контроля и о ходе исполнения муниципальной функции предоставляется всем заинтересованным лицам.

15. Информирование об осуществлении муниципального контроля осуществляется должностными лицами администрации:

1) при личном контакте с заинтересованным лицом или его представителем;

2) с использованием телефонной связи администрации: телефон 8 (39551)-3-19-04, через официальный сайт администрации, через Реестр государственных услуг (функций), Портал, по электронной почте администрации: jigadm@mail.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заинтересованного лица или его представителя.

16. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции должны принять все необходимые меры по предоставлению заинтересованному лицу или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

17. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам осуществления муниципального контроля и сведения о ходе исполнения муниципальной функции (далее – справочная информация):

1) о местонахождении и графике работы администрации, ее структурных подразделений и территориальных органов;

2) справочные телефоны структурного подразделения администрации, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта администрации, а также электронной почты администрации и (или) формы обратной связи администрации в сети «Интернет».

18. Предоставление информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции по телефону осуществляется путем непосредственного общения заинтересованного лица с должностным лицом администрации по телефону.

19. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения администрации, в которое позвонило заинтересованное лицо или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заинтересованному лицу или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе исполнения муниципальной функции.

20. Если заинтересованное лицо или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам осуществления муниципального контроля и сведениях о ходе исполнения муниципальной функции, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц или их представителей.

Прием заинтересованных лиц или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39551)-3-12-03*.*

21. Обращения заинтересованных лиц или их представителей о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведениях о ходе исполнения муниципальной функции рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

22. Справочная информация размещается в письменной форме на информационном стенде, установленном в помещении администрации, и в электронной форме:

1) на официальном сайте администрации;

2) в Реестре государственных услуг (функций);

3) на Портале.

23. Размещение и актуализация справочной информации осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в установленном порядке.

Глава 10. Сведения о размере платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, информация об основаниях и порядке взимания указанной платы

24. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, не взимается.

Глава 11. Срок осуществления муниципального контроля

25. Общий срок проведения каждой плановой и внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки.

26. Общий срок проведения плановых выездных проверок в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

27. Плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в один год, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

28. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой (заместителем главы) администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

29. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий не более чем на пятнадцать часов.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

30. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения;

2) проведение проверки и оформление ее результатов;

3) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Глава 12. Принятие решения о проведении проверки и организация ее проведения

31. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок субъектов проверки, или наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки.

32. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

33. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в один год, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, на основании разрабатываемых и утверждаемых администрацией ежегодных планов проведения плановых проверок.

34. Должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок составляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, и проект распоряжения администрации об его утверждении;

2) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;

3) в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по итогам рассмотрения предложений органа прокуратуры об устранении выявленных замечаний и о проведении в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей главе администрации для утверждения, и после утверждения главой администрации направляет его в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

4) не позднее 15 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, размещает утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте администрации либо иным доступным способом.

35. Должностное лицо администрации, ответственное за организацию проведения плановых проверок граждан, осуществляет следующие административные действия:

1) в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок,составляет проект ежегодного плана проверок граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту и проект распоряжения администрации муниципального образования об его утверждении;

2) не позднее 31 декабря года, предшествующему году проведения проверок, направляет ежегодный план проверок граждан главе администрации для утверждения и доводит его до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте администрации либо иным доступным способом.

36. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) индивидуальных предпринимателей, граждан 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, фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства граждан;

 2) основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика;

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки, дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, дата окончания последней проверки, дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности, иные основания в соответствии с федеральным законом; 4) дата начала проведения плановой проверки, сроки проведения плановой проверки (рабочих дней, рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микро предприятий);

 5) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

 6) наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно;

 7) информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты;

 8) информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

 37. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

 1) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

 1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

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

 3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

 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.

38. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

39. Распоряжение администрации о проведении плановой (документарной, выездной) проверки принимается не позднее 5 рабочих дней до наступления срока проведения плановой проверки, указанного в плане проверки на текущий год.

40. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, выполнение субъектом проверки предписаний администрации, 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

41. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

 1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы 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;

 в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

 г) нарушение требований к маркировке товаров;

 2.1) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

42. Администрация на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае, если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, администрация не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

43. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом проверки предписания, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

44. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

45. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. 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. При рассмотрении указанных обращений и заявлений, информации должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов проверки.

46. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пунктах 41, 42 настоящего административного регламента, уполномоченными должностными лицами администрации 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 субъектов проверки, имеющихся в распоряжении администрации, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации. В рамках предварительной проверки у субъектов проверки могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

47. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», уполномоченное должностное лицо администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

48. По решению главы (заместителя главы) администрации предварительная проверка, внеплановая документарная и (или) выезднаяпроверка 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.

49. Администрация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

50. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки принимается в течение 5 рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения, в случае если не требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки распоряжение о проведении проверки принимается безотлагательно.

51. В распоряжении администрации о проведении проверки (приложение 2 к настоящему административному регламенту) указываются:

1) наименование администрации, а также вид (виды) муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, 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 индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, фамилия, имя, отчество гражданина, место его жительства;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

9) перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки.

52. Должностное лицо администрации уведомляет субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения администрации о проведении проверки в следующие сроки:

1) при проведении плановой документарной и (или) выездной проверки – заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в администрацию, или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и 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 субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом проверки в администрацию.

53. Если основанием для проведения внеплановой выездной 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

54. В случае, если в результате деятельности субъекта проверки 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

55. Результатом административной процедуры является распоряжение администрации о проведении проверки.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции администрации распоряжения администрации о проведении проверки.

Глава 13. Проведение проверки и оформление ее результатов

 57. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации о проведении проверки. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

58. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами администрации, которые указаны в распоряжении администрации о проведении проверки.

59. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, в том числе в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности субъектов проверки и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений администрации.

60. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации.

61. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

62. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение документарной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) рассматривает имеющиеся в распоряжении администрации документы субъекта проверки, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах муниципального контроля осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки;

2) направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение обязательных требований. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки;

3) направляет субъекту проверки информацию о том, что в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

4) рассматривает в течение 10 рабочих дней со дня получения представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

63. Субъект проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, указанного в подпункте 2 пункта 62 настоящего административного регламента, направляет в администрацию указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

64. Субъект проверки, представляющий в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в подпункте 3 пункта 62 настоящего административного регламента, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

65. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, а также принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

66. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, месту жительства гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

67. Основанием для проведения выездной проверки является невозможность при документарной проверке:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении администрации документах субъекта проверки;

2) оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

68. Должностное лицо администрации, уполномоченное на проведение выездной проверки, осуществляет следующие административные действия:

1) в день подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя представляет либо направляет для согласования в орган прокуратуры заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзацах «а», «б» подпункта 3 пункта 41 настоящего административного регламента. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы представляются в орган прокуратуры непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Порядок согласования администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утвержден приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

2) в начале проверки предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

3) рассматривает имеющиеся в распоряжении субъекта проверки документы, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах муниципального контроля осуществленных в отношении соответствующего субъекта проверки, за исключением документов и (или) информации, которые были представлены субъектом проверки в ходе проведения документарной проверки;

4) в течение 10 рабочих дней составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин невозможности ее проведения в случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки;

5) в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

69. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом проверки оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

70. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, в течение 5 рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 1 пункта 13 настоящего административного регламента;

2) в Федеральную налоговую службу по Иркутской области и ее территориальные органы – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 2 пункта 13 настоящего административного регламента;

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 3 пункта 13 настоящего административного регламента;

4) в органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации – в целях получения документов и (или) информации, указанных в подпункте 4 пункта 13 настоящего административного регламента.

71. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование администрации;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется запрос;

3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», для исполнения которой необходимо предоставление документа и (или) информации (вид муниципального контроля);

4) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

5) сведения, позволяющие идентифицировать проверяемое юридическое и (или) физическое лицо;

6) наименование необходимых документов и (или) информации;

7) дата направления запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

72. Требования подпунктов 1, 2, 6–8 пункта 71 настоящего административного регламента не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

73. Межведомственные запросы и ответы на них направляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия или на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи (в случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме).

74. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектами проверки обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

75. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними, осуществляются на безвозмездной основе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

76. По окончании проверки субъекта проверки должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими проверку, составляется акт проверки.

77. Акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки гражданина оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Акт проверки субъекта проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется указанным лицам в течение 3 рабочих днейсо дня его оформления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. 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, гражданину, его уполномоченному представителю. При этом акт проверки, 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.

78. В акте проверки указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование администрации;

3) дата и номер распоряжения администрации о проведении проверки;

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 и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, его 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, 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, его уполномоченного представителя, гражданина, его 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

79. 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, объяснения гражданина, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

80. В журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта проверки должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

81. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки должностным лицом или должностными лицами администрации, проводившими внеплановую выездную проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения этой проверки.

82. Должностное лицо администрации информирует службу государственного жилищного надзора Иркутской области о результатах проводимых проверок ежеквартально, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом; о состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области в области жилищных отношений, об эффективности муниципального жилищного контроля на территории соответствующего муниципального образования – ежегодно, в срок до 1 марта.

83. Должностное лицо администрации представляет доклад об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, в министерство экономического развития Иркутской области в электронной форме посредством государственной автоматизированной информационной системы «Управление» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», приказом Федеральной службы государственной статистики от 21 декабря 2011 года № 503 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минэкономразвития России федерального статистического наблюдения за осуществлением государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Должностное лицо администрации размещает в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию, предусмотренную пунктами 5, 40 части 1 статьи 6 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», в порядке и сроки, предусмотренные данным Федеральным законом.

84. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностными лицами администрации, уполномоченными на проведение проверки.

85. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (в случае его наличия у субъекта проверки), расписка субъекта проверки об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. При наличии согласия субъекта проверки 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, гражданину, его уполномоченному представителю.

Глава 14. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

86. Основанием для начала административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований.

87. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностные лица администрации, уполномоченные на проведение проверки, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту проверки по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3) объявить предостережение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о недопустимости нарушения обязательных требований и предложить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок администрацию, при условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у администрации сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, 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 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий;

4) направить в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

5) обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

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

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

88. В случае, если при проведении проверки или в результате проверки выявлены нарушения, обладающие признаками состава административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 1, 31, 32 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, муниципальный жилищный инспектор, уполномоченный на составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации акта проверки в журнале регистрации актов проверок администрацией направляет лицу, допустившему выявленные нарушения, уведомление о дате, времени и месте составления протокола об административном правонарушении (далее – уведомление), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование уведомления и его вручение адресату.

Муниципальный жилищный инспектор составляет протоколы об административных правонарушениях, указанных в абзаце первом настоящего пункта, направляет их судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в порядке, предусмотренном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

В случае, если при проведении проверки или в результате проверки выявлены нарушения обязательных требований, обладающие признаками состава административных правонарушений, за исключением перечисленных в абзаце первом настоящего пункта, признаками состава преступления, материалы проверки муниципального контроля в течение 5 дней со дня регистрации акта проверки в журнале регистрации актов проверок администрации направляются муниципальным жилищным инспектором в службу государственного жилищного надзора Иркутской области, в уполномоченные органы в соответствии с компетенцией, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

89. 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана 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.

90. Должностное лицо администрации, ответственное за осуществление муниципального контроля, указывает в предписании следующую информацию:

1) наименование администрации;

2) дата, время, место составления предписания, его порядковый номер;

3) дата проведения проверки;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации, проводивших проверку;

5) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ее руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, его место жительства;

6) описание нарушения с указанием площади, местоположения кадастрового номера жилого помещения (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность;

7) срок исполнения субъектом проверки предписания;

8) право субъекта проверки представить должностному лицу (лицам) администрации, вынесшему предписание, ходатайство о продлении срока устранения нарушения и материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения;

9) указание на установление ответственности в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в срок законного предписания должностного лица администрации;

10) иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений);

11) подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица или должностных лиц администрации;

12) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи.

91. Результатами административной процедуры являются:

1) выдача субъекту проверки предписания, и направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения и копии предписания в службу государственного жилищного надзора Иркутской области;

2) объявление предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

5) составление протокола об административном правонарушении, связанном с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дела об указанном административном правонарушении;

6) направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований;

7) обращение в суд с заявлением.

92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

1) составление предписания;

2) зарегистрированная в журнале исходящих отправлений копия акта проверки и копия предписания*;*

3) составление предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) составление протокола об административном правонарушении и вынесение постановления по делу об административном правонарушении;

5) направление в уполномоченные органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления документов и (или) материалов в целях принятия мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) издание правового акта администрации о доведении до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

7) подача заявления в суд.

**РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Глава 15. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

93. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, составленных актов проверок, вынесенных предписаний, а также рассмотрения жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан или их представителей.

94. Основными задачами текущего контроля являются:

1) открытость и доступность для субъектов проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, информации об организации и осуществлении муниципального контроля;

2) обеспечение проведения проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля и его должностных лиц;

3) привлечение к ответственности должностных лиц администрации за нарушение требований к осуществлению муниципального контроля.

95. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 16. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

96. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

97. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

98. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

99. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия распоряжения администрации о назначении проверки. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки порядка осуществления муниципального контроля в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы издает распоряжение администрации о назначении проверки.

100. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 17. Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

101. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

102. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 18. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

103. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов субъектов проверки решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального контроля.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Глава 19. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

104. Заинтересованное лицо или его представитель вправе направить в администрацию жалобу на действия (бездействия) и (или) решения администрации, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Глава 20. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе осуществления муниципального контроля. Заинтересованное лицо или его представитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) отсутствие оснований проведения проверки;

2) нарушение срока уведомления о проведении проверки;

3) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

4) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) нарушения сроков и времени проведения плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;

6) проведение проверки без распоряжения администрации о проведении проверки;

7) непредставление акта проверки;

8) не ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа государственной власти, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя органа местного самоуправления, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

106. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

107. Ответ на жалобу остается без рассмотрения в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить суть жалобы.

108. Администрация или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

109. Если в письменном обращении лица, направившего обращение, содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу администрации. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

110. В случае поступления в администрацию или должностному лицу администрации письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации, лицу, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

111. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

112. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Глава 22. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

113. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц.

114. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, путем использования официального сайта администрации, а также может быть подана при личном приеме.

115. При подаче жалобы в письменной форме в жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование администрации, в который направляет жалобу, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовую форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата. В случае необходимости в подтверждение доводов к жалобе могут быть приложены документы и материалы либо их копии.

При подаче жалобы в форме электронного документа в жалобе в обязательном порядке указываются полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, полное наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, а также фамилия, имя, отчество должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. К жалобе могут быть приложены необходимые документы и материалы в электронной форме.

116. Жалобы на решения и действия (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 23. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

117. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Глава 24. Органы муниципального контроля, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

118. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

119. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

Глава 25. Сроки рассмотрения жалобы

120. Поступившая жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

121. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением об этом лица, направившего жалобу.

Глава 26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

122. По результатам рассмотрения жалобы может быть принято одно из следующих решений:

1) о признании жалобы обоснованной и подлежащей удовлетворению, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования

**ТИПОВАЯ ФОРМА ПРОЕКТА ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕРОК ГРАЖДАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа муниципального контроля)*

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы и подпись руководителя)*

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

проведения плановых проверок граждан на 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, деятельность которого подлежит проверке | Адреса |  | идентификационный номер налогоплательщика | цель проведения проверки  | Основаниепроведения проверки | дата начала проведения проверки (календарный месяц начала проведения проверки) | срок проведения плановой проверки (в рабочих днях) | форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) |
|  | место жительства гражданина |  | дата окончания последней проверки |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ГРАЖДАНИНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа муниципального контроля)*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

АдминистрацииЖигаловского муниципального образованияо проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

*(плановой/внеплановой, документарной/выездной)*

юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)*

2. Место нахождения (адрес места жительства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов); адрес места жительства гражданина*

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)*

6. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты 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);

– реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления 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 органы 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;

– реквизиты распоряжения администрации, изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению администрации о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное)*:

соблюдение требований законодательства;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, требованиям законодательства;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов 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, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)*

10. Требования законодательства, подлежащие проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки *(с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения)*:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля *(при их наличии)*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

*(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)*

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись, заверенная печатью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)*

Приложение 3 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования

**ТИПОВАЯ ФОРМА АКТА ПРОВЕРКИ ГРАЖДАНИНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа муниципального контроля)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 *(место составления акта) (дата составления акта)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(время составления акта)*

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля гражданина

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место проведения проверки)*

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки)*

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 *(плановая/внеплановая)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, присутствовавшего при проведении проверки)*

Дата и время проведения проверки: «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(рабочих дней/часов)*

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование органа муниципального контроля)*

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы) *(заполняется при проведении выездной проверки)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)*

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность лица или должностных лиц органа муниципального земельного контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций*

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, присутствовавшего при проведении проверки*

Проверка проводится в отношении жилого помещения, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(местоположение жилого помещения, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер указываются при наличии)*

Жилое помещение принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(сведения о правообладателе жилого помещения, в отношении которого проводилась проверка указываются при наличии)*

В ходе проверки проведены следующие мероприятия:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(перечисляются проведенные мероприятия, например, фотосъемка жилого помещения, обмер жилого помещения, в отношении которого проводилась проверка, и др.)*

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения требований жилищного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)*

2) нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, его уполномоченного представителя)*

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

Пометка об отказе ознакомления

с актом проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку*

Приложение 4 к административному регламенту исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Жигаловского муниципального образования

**ТИПОВАЯ ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ О ПРЕКРАЩЕНИИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ, О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОБЛЮДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа муниципального контроля)*

ПРЕДПИСАНИЕ

о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований

№ \_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(место составления)*

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность, Ф.И.О. проверяющего)*

проведена проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)*

в результате которой установлено ненадлежащее использование жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера жилого помещения (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)*

Руководствуясь пунктом 3 части 5 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

– ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

– документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

В случае неустранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)* для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)*

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 12.05.2021г. № 39 | рп. Жигалово |

**Об установлении публичного сервитута**

**в отношении земельного участка**

В целях строительства и размещения объекта электросетевого хозяйства, рассмотрев ходатайство Областного государственного унитарного энергетического предприятия «Облкоммунэрго» (ИНН 3800000252, ОГРН 1023801542412), сообщение о возможном установлении публичного сервитута, опубликованное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Жигаловского МО, руководствуясь статьями 23, 39.37, 39.38, 39.43, 78 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 года №542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об утверждении сервитута, содержанию обоснования установления публичного сервитута», статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Жигаловского муниципального образования:

  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут сроком на 49 (сорок девять) лет в

отношении земельного участка из категории земель населенных пунктов, площадью 37 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, Жигаловский район, р.п. Жигалово, ул. Неугодниковская, для строительства и размещения объекта электросетевого хозяйства, в соответствии с приложением 2.

1. Установить плату за публичный сервитут в установленных границах

в размере 30 рублей 12 копеек.

1. Обладателю публичного сервитута Областному государственному

унитарному энергетическому предприятию «Облкоммунэрго» (ИНН 3800000252, ОГРН 1023801542412, юридический адрес:664075, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ширямова, 54):

 3.1. Внести плату за публичный сервитут в размере 30 (тридцать) рублей 12 (двенадцать) копеек единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня издания настоящего постановления, по платежным реквизитам, являющимся приложением 1 к настоящему постановлению;

 3.2. Привести земельный участок в состояние, пригодное для его использование в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства объекта.

 4. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Жигаловского муниципального образования обеспечить:

 4.1. Размещение решения об установлении публичного сервитута на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети «Интернет» и опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово».

 4.2. Направление копии решения об установлении публичного сервитута в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

 4.3. Направление Областному государственному унитарному энергетическому предприятию «Облкоммунэрго» копии решения об установлении публичного сервитута.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации администрация Жигаловского муниципального образования информирует о возможном установлении публичного сервитута:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес или местоположение земельного участка | Кадастровый квартал | Площадь (кв.м) | Вид права | Цель, для которой устанавливается публичный сервитут |
| 1 | Российская Федерация, Иркутская область, Жигаловский район, р.п. Жигалово, ул. Ленина\* | 38:03:120302:538:03:12030238:03:12050138:03:12010438:03:000000:304 | 7952 | публичный сервитут на 49 лет | Для строительства и размещения объекта электросетевого хозяйства ВЛИ-10/0,4 кВ, ТП-10/0,4 кВ, для организации электроснабжения населения  |

\* согласно схемы границ публичного сервитута. Полная версия информации размещена на сайте администрации Жигаловского муниципального образования ( [www.жигалово-адм](http://www.жигалово-адм). рф)

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемой к нему схемы границ публичного сервитута в Администрации Жигаловского муниципального образования, адрес: 666402, Иркутская область, Жигаловский район, р.п. Жигалово, ул. Левина, д. 13, время приема: понедельник-пятница с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до17:00. Подать заявления об учете прав на земельный участок, в отношении которых поступило ходатайство об установлении публичного сервитута, можно в Отделе по управлению муниципальным хозяйством, Администрации Жигаловского муниципального образования, адрес: 666402, Иркутская область, Жигаловский район, р.п. Жигалово, ул. Левина, д. 13 время приема: понедельник-пятница с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до17:00, каб. 7.

Срок приема заявлений с 27.05.2021 по 27.06.2021 (включительно) с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Правообладатели земельных участков, подавшие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| **12.05.2021г. № 40** | **рп. Жигалово** |

**О внесении изменений в Постановление администрации от 10.02.2020 №19**

**«Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской**

**среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы»»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.02.2017 г. № 114 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных (муниципальных) программ субъекта Российской Федерации (муниципального образования) «Формирование современной городской среды на 2017 год, постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации, Администрация Жигаловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации от 10.02.2020 №19 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы»» (далее Программ)

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований Муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Объем средств :

Всего средств 15 991,46754 тыс. руб.,

Федерального бюджета - 2 607,89873 тыс. руб.,

Областного бюджета – 13 223,905459 тыс. руб.,

Местного бюджета – 159,693351 тыс. руб.,

Внебюджетные источники – 0 тыс. руб.

Из них:

1. На благоустройство общественной территории

составит 15 991,46754 тыс. руб.,

Федерального бюджета - 2 607,89873 тыс. руб.,

Областного бюджета – 13 223,905459 тыс. руб.,

Местного бюджета – 159,693351 тыс. руб.,

Внебюджетные источники – 0 тыс. руб.

1.2. В разделе 4 «4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы» абзац 2 изложить в новой редакции «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 15 991,46754 тыс. руб.»

 1.3. В разделе 6 «6. Анализ рисков реализации Программы и описание мер

управления рисками реализации программы» таблицу 3 к Муниципальной программе «Ресурсное обеспечение реализации Муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2024 годы»изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Период реализации программы**  | **Объем финансирования, тыс. руб.**  |
| **Финансовыесредства, всего** | **В том числе по источникам:** |
| **МБ** | **ОБ** | **ФБ** | ***Иные источники*** |
| **Всего за весь период** |  |  |  |  |  |
| **в том числе по годам:** |  |  |  |  |  |
| **2020 год** | **0** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **2021 год** | **3 405,45555** | 15,95303 | 781,63379 | 2 607,86873 |  |
| **2022 год** | **0** | 0 | 0 | 0 |  |
| **2023 год** | **0** | 0 | 0 | 0 |  |
| **2024 год** | **12 586,01199** | 143,740321 | 12 442,271669 | 0 |  |
| **итого** | **15 991,46754** | 159,693351 | 13 223,905459 | 2 607,89873 | 0 |

* 1. Таблицу № 1 к Муниципальной программе Сведения о показателях (индикаторах) Муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значения показателей |
| 2020год | 2021год | 2022год | 2023год | 2024год |
| 1 | Количество благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Площадь благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов  | кв.м. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Доля благоустроенных дворовых территорий (от общего количества) дворовых территорий многоквартирных домов | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилищном фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения муниципального образования ) | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Количество реализованных комплексных проектов благоустроенных общественных территорий  | Ед. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| 6 | Площадь благоустроенных общественных территорий  | Га |  |  |  |  |  |
| 7 | Доля площади благоустроенных общественных территорий к общей площади общественных территорий  | %  |  |  |  |  |  |
| 8 | Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя муниципального образования | Кв.м. | 0 | 7,5 | 0 | 5 | 0 |
| 9 | Количество соглашений, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, о благоустройстве не позднее 2020 года объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в их собственности (пользовании), в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории муниципального образования  | ед | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Количество индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, по которым проведена инвентаризация территории | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11 | Количество соглашений, заключенных с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предназначенных для их размещения, об их благоустройстве не позднее 2020 года в соответствии с требованиями утвержденных Правил благоустройства территории муниципального образования | Ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12 | Количество жителей многоквартирных домов, принявших участие в реализации мероприятий, направленных на повышение уровня благоустройства дворовых территорий. | чел | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф..

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 17.05.2021г. № 41 | рп. Жигалово |

**Об утверждении муниципальной программы**

**«Культура Жигаловского муниципального**

**образования на 2021 – 2025 годы»**

В целях совершенствования системы развития культуры, молодежной политики, и спорта, осуществления полномочий направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, руководствуясь пунктами 7.2., 12, 13.1., 14, 30 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 8.1., 13, 15, 16, 29 части 1 статьи 5 Устава Жигаловского муниципального образования, администрация Жигаловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы»
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Жигаловского муниципального образования (Постановление):

2.1. Постановление № 71 от 17.11.2016 «Об утверждении муниципальной программы по организации досуга населения "Культура на 2017 – 2021 гг.».

2.2. Постановление № 21 от 16.04.2018 г. «О внесении изменений в постановление администрации Жигаловского МО № 71 от 17.11.2016 г. «Об утверждении муниципальной программы по организации досуга населения "Культура на 2017 – 2021 гг."»

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте в сети интернет.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2021 года.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

УТВЕРЖДЕНА:

Постановление Администрации

Жигаловского муниципального образования

№ 41 от 17.05.2021 г.

Муниципальная программа «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы»

Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Культура Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы |
| Основания для разработки Программы | - Конституция РФ;- Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"- Устав Жигаловского муниципального образования |
| Цели муниципальной программы | Создание условий для формирования гармонично развитой личности на основе духовно-нравственных, культурных и исторических ценностей, обеспечение эффективной самореализации молодежи. Создание условий, обеспечивающих возможность гражданам участвовать в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых на территории Жигаловского МО. Совершенствование системы гармонизации межнациональных (межэтнических), межконфессиональных и межкультурных отношений в Жигаловском муниципальном образовании. |
| Разработчик программы | Администрация Жигаловского муниципального образования |
| Сроки реализации программы | 2021-2025 годы |
| Исполнители Программы | Общий отдел Администрации Жигаловского МО |
| Соисполнители Программы | Подведомственные учреждения УКМПиС Администрации МО «Жигаловский район» |
| Источники и объемы финансирования Программы | Финансирование Программы осуществляется из средств местного бюджета Жигаловского МО;Всего объем финансирования Программы составляет 1844300 руб.:2021 год – 223500 руб.;2022 год – 405200 руб.;2023 год – 405200 руб.;2024 год – 405200 руб.;2025 год – 405200 руб.; |
| Перечень планов основных мероприятий | 1. План основных мероприятий № 1 «Культурно-досуговая деятельность Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы»
2. План основных мероприятий №2 «Спорт Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы»
3. План основных мероприятий №3 «Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений в Жигаловском муниципальном образовании на 2021 – 2025 годы»
 |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Повышение уровня развития культуры и искусства, уровня интеллектуального и культурного развития граждан, что позволит удовлетворить их потребности в культурно-творческой самореализации. Развитие и формирование условий для творческой самореализации, содействие духовному, нравственному и физическому развитию подростков и молодежи. Повышенный интерес населения Жигаловского МО к занятиям физической культурой и спортом, сохранению и укреплению здоровья. Увеличение количества представителей национальных общественных организаций, принявших участие в мероприятиях, направленных на укрепление межнациональных, межконфессиональных и межкультурных отношений. |
| Контроль над реализацией программы | Общий отдел Администрации Жигаловского МО |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Раздел 1. «Содержание проблемы и обоснование необходимость ее решения»

Муниципальная программа «Культура Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы» направлена на организацию культурной деятельности, расширение форм и объемов участия населения в поддержке и развитии культуры. Реализация программных мероприятий создаст основу для сохранения и улучшения культурного здоровья жителей. В целях поддержки традиционных и развитие новых сфер деятельности в сфере культуры необходима разработка и продвижение перспективных планов по сохранению и преумножению культурного потенциала Жигаловского МО. Применение программно-целевого метода направлено на повышение результативности бюджетных расходов и оптимизацию управления бюджетными средствами. Актуальным остается оказание муниципалитетом поддержки учреждениям культуры, и в первую очередь тем, работа которых связана с детьми. Деятельность учреждений культуры имеет важное многофункциональное значение для вовлечения граждан в культурную жизнь поселения, обеспечения полноценного досуга и развития творческих способностей населения. Программа призвана определить меры в соответствии с приоритетами, реализация которых обеспечит решение важнейших задач в развитии общих норм и правил морали и поведения в обществе, определение ценностей в быту и на производстве, в культуре жителей поселения. Для обеспечения Программы предлагается регулярно проводить мероприятия, представленных в планах основных мероприятий (Раздел 7 Программы).

Достижение поставленных целей и задач Муниципальной Программы в течение 2021-2025 гг. путём реализации мероприятий позволит увеличить число жителей, участвующих в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, создать условия для организации досуга и спорта жителей.

Сфера физической культуры и спорта в Жигаловском муниципальном образовании является одной из приоритетных, обусловлено это тем, что спорт и физическая культура становятся все более востребованы гражданами, а спортсмены поселения, регулярно, в течение многих лет показывают достойные результаты на соревнованиях различных уровней. Развитие спорта в поселении реализуется по таким направлениям, как детско-юношеский спорт и массовый спорт.

Большое внимание уделяется развитию массового спорта в городе. Администрацией Жигаловского МО совместно с Управлением культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район» ведется активная работа по пропаганде здорового образа жизни и развитию массового спорта в поселении. Если до 2021 года на территории Жигаловского МО проводилось силами Администрации Жигаловского МО только одно спортивно-массовое мероприятие «Жигаловский Триатлон на призы главы Жигаловского МО», то начиная с 2021 года планируется шесть спортивно-массовых мероприятий. Что в свою очередь увеличит число граждан, вовлеченных в здоровый образ жизни. Спортивно массовые мероприятия затрагивают все возрастные категории граждан, проживающих не территории Жигаловского МО.

В целях сохранения межнационального и межконфессионального мира, профилактики экстремизма на этноконфессиональной почве с 2021 году в администрации Жигаловского МО разработан план основных мероприятий (Раздел 7 Программы) по гармонизации межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений. В его рамках предполагается проведение массовых мероприятий с участием несовершеннолетних и представителей национальных общественных организаций.

В целом межнациональная и межконфессиональная обстановка в Жигаловском МО носит стабильный, конструктивный и спокойный характер. Однако такие проблемы в сфере состояния межэтнических отношений в современном российском обществе, как слабое общероссийское гражданское самосознание (общероссийская гражданская идентичность), этнополитический и религиозно-политический радикализм и экстремизм, рост националистических настроений в среде различных этнических общностей, рост числа внешних трудовых мигрантов и их низкая социокультурная адаптация к условиям принимающего сообщества, усиление негативного влияния внутренней миграции на состояние межэтнических и межрелигиозных отношений в регионах, недостаточная координация на различных уровнях использования ресурсов в целях достижения гармонизации межнациональных отношений, укрепления гражданского единства многонационального народа Российской Федерации, не могут не способствовать формированию предпосылок для дестабилизации межэтнической и межконфессиональной обстановки в поселении.

Раздел 2. «Цели и задачи программы»

Целью настоящей муниципальной программы является - совершенствования системы развития культуры, молодежной политики, и спорта, осуществления полномочий направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации.

Для достижения цели муниципальной программы определены следующие задачи:

1. создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры
2. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении
3. обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения
4. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении
5. создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

Раздел 3. «Сроки реализации Программы»

С 01 июня 2021 года по 2025 год

Раздел 4. «Объем и источники финансирования»

Финансирование Программы осуществляется из средств местного бюджета Жигаловского МО;

Всего объем финансирования Программы составляет 1844300 руб.:

2021 год – 223500 руб.;

2022 год – 405200 руб.;

2023 год – 405200 руб.;

2024 год – 405200 руб.;

2025 год – 405200 руб.

Раздел 5. «Механизм реализации Программы»

Ответственным исполнителем муниципальной программы (осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы) является общий отдел Администрации Жигаловского муниципального образования.

Ответственный исполнитель муниципальной программы:

- организует реализацию мероприятий муниципальной программы, координирует и контролирует действия участников муниципальной программы;

- проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы и готовит отчеты о реализации муниципальной программы, представляет их в отдел экономической и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования;

- принимает (в случае необходимости) решение о внесении изменений и дополнений в муниципальную программу;

- осуществляет текущий контроль, мониторинг и оценку эффективности реализации муниципальной программы;

- несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы, а также за достижение ожидаемых конечных результатов ее реализации.

Соисполнители муниципальной программы:

-осуществляют реализацию основных мероприятий;

- несут ответственность за достижение целевых показателей основных мероприятий;

-осуществляют распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по мероприятиям, входящим в основные мероприятия;

-согласовывают проект изменений в муниципальную программу в части основных мероприятий;

-формируют предложения по разработке проекта муниципальной программы, внесению изменений в муниципальную программу, направляют их ответственному исполнителю;

-разрабатывают и представляют ответственному исполнителю отчеты о реализации основных мероприятий.

Ответственный исполнитель муниципальной программы в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, а также по окончании срока реализации муниципальной программы подготавливает и представляет в отдел экономической и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования отчет о ходе реализации муниципальной программы.

Раздел 6. «Контроль за ходом реализации Программы»

Контроль за ходом реализации муниципальной программы осуществляет общий отдел Администрации Жигаловского муниципального образования.

Раздел 7. «Планы основных мероприятий»

План основных мероприятий № 1 Культурно-досуговая деятельность Жигаловского МО на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 23 февраля | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Февраль | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 2 | 8 марта | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 3 | Русская Масленица | МДК | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 4 | День работника культуры | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | Март | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 5 | 9 мая | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Май | 0,00 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 6 | ОБЩЕРОССИЙСКИЙ День библиотек | ЦДБ, МЦБ | Май | 0,00 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 7 | День памяти – 22 июня | МДК | Июнь | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 8 | День семьи, любви и верности | МДК | Июль | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 9 | Летний фестиваль | МДК, волонтеры | Июль | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 |
| 10 | День знаний 1 сентября  | ЦДБ, ДШИ, ДДТ | Сентябрь | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 |
| 11 | День пожилого человека  | МДК, МЦБ | Октябрь | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 12 | День Народного единства | МДК | Ноябрь | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 |
| 13 | День матери | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Ноябрь | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 14 | Новый год | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Декабрь | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 | 50000 |
| ВСЕГО | 116000 | 148000 | 148000 | 148000 | 148000 |

План основных мероприятий № 2 Спорт Жигаловского муниципального образования на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Турнир по ринк-бенди «Жигаловский лед» | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Февраль | 0,00 | 86000 | 86000 | 86000 | 86000 |
| 2 | Жигаловский триатлон | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Март | 0,00 | 60000 | 60000 | 60000 | 60000 |
| 3 | Велогонка (День России)  | МДК | Июнь | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 | 15000 |
| 4 | Футбол (День физкультурника) | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | Август | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 | 27000 |
| 5 | Шашки | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ, ДДТ | Декабрь | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 |
| 6 | Шахматы | ЦДБ, МЦБ | Декабрь | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 | 29000 |
| ВСЕГО | 100000 | 246000 | 246000 | 246000 | 246000 |

План основных мероприятий № 3 Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений в Жигаловском муниципальном образовании на 2021 – 2025 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятия | Исполнитель | Период проведения | Финансирование (руб) |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Проведение познавательного часа для детей | МДК | Март | 0,00 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 2 | Молодежная акция по распространению листовок | МДК, волонтеры | апрель | 0,00 | 1200 | 1200 | 1200 | 1200 |
| 3 | День славянской письменности и культуры | МДК | Май | 0,00 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| 4 | Конкурс рисунков «Дружат люди всей земли» | МДК, ЦДБ, МЦБ, ДШИ | июнь | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 | 6000 |
| 5 | Акция по распространению смайликов | МДК, волонтеры | июль | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| ВСЕГО | 7500 | 11200 | 11200 | 11200 | 11200 |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  **17.05.2021г. № 42** | **рп. Жигалово** |

**О внесении изменений в Постановление администрации Жигаловского МО**

**от 12.11.2018 г. № 50** **«Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и**

**санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования**

**на 2019 – 2021 годы»**

В соответствии с требованиями ст. 14 п. 15, 26, Федерального закона от 06 октября 2003 г. ст. 14 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения Постановление № 50 от 12.11.2018г «Об

утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019 – 2021 годы»

(далее Постановление):

* 1. Муниципальную программу «Благоустройство и санитарная очистка

территории Жигаловского муниципального образования на 2019 – 2021 годы» утвержденную Постановлением изложить в новой редакции. (Приложение)

2. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

3. Ответственность за исполнением данного постановления возложить на Д.Ю. Стрелова - начальника отдела УМХ Администрации Жигаловского муниципального образования.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования

от «12» ноября 2018 года № 50

(в редакции Постановления № 42 от 17.05.2021 г.)

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**«Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019 – 2025 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальной программа «Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025 годы» (далее – Программа). |
| Заказчик Программы | Администрация Жигаловского муниципального образования Жигаловского района, Иркутской области |
| Разработчик Программы | Администрации Жигаловского муниципального образования  |
| Основания для разработки Программы | Ст. 14 п. 15, 26, Федерального закона от 06 октября 2003 г. ст. 14 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.5 Устава Жигаловского муниципального образования |
| Исполнители Программы | Администрация Жигаловского муниципального образования; иные предприятия и организации независимо от формы собственности, осуществляющие деятельность, связанную тем или иным образом с реализацией программы. |
| Цель программы | Повышение уровня комфортных условий и эстетической привлекательности городского поселения для проживания населения. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Содержание территории городского поселения в надлежащем состоянии.2. Содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства, спортивных и игровых сооружений.3. Повышение качества содержания и улучшения состояния зеленых насаждений на территории городского поселения.4. Содержание уличного освещения, повышение надежности и долговечности сетей уличного освещения.5. Улучшение качества освещения улиц.6. Благоустройство кладбищ, создание комфортных условий для посещения мест захоронений.7. Благоустройство территории места отдыха и досуга населения. |
| Целевой показатель (индикатор) | 1. Удельный вес площади благоустроенной территории городского поселения к общей площади территории муниципального образования, подлежащей благоустройству. |
| Срок реализации муниципальной программы | 2019 – 2025 годы |
| Объемы иисточникифинансированияпрограммы(с разбивкойпо годам) | При реализации программы предусматриваются средства бюджета Жигаловского муниципального образования и возможность привлечение внебюджетных источников финансирования.Общий объем финансирования в 2019 - 2025 годах составит 34033,148 тыс. рублей, в том числе: Средства Областного бюджета – 1208,251 тыс. руб.Местного бюджета – 32602,064 тыс. руб.Средства бюджета МО «Жигаловский район» - 222,833 тыс. руб.2019 год – 6 462,082 тыс. рублей; Средства Областного бюджета – 1 208,251 тыс. руб.Местного бюджета – 5 253,831 тыс. руб.2020 год – 11 407,758 тыс. рублей;Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 11184,925 тыс. руб.Средства бюджета МО «Жигаловский район» - 222,833 тыс. руб.2021 год – 6 325,702 тыс. рублей. Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 6 325,702 тыс. руб.2022 год – 5 278,706 тыс. рублей. Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 5 278,706 тыс. руб.2023 год – 4 558,900 тыс. рублей. Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 4 558,900 тыс. руб.2024 год – 0 тыс. рублей. Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 0 тыс. руб.2025 год – 0 тыс. рублей. Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.Местного бюджета – 0 тыс. руб. |
| Ожидаемый конечный результат реализации муниципальной программы | 1. Увеличение удельного веса площадиблагоустроенной территории муниципального образования к общей площади территории муниципального образования, подлежащей благоустройству.2. Повышение уровня благоустроенноститерритории муниципального образования.3. Повышение качества условий проживаниянаселения муниципального образования.4. Повышение уровня культуры жителейМуниципального образования.5. Организация дополнительных мест отдыха идосуга, спортивно игровых площадок. |

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Уровень благоустройства определяет комфортность проживания жителей и является одной из проблем, требующих каждодневного внимания и эффективного решения, которое включает в себя комплекс мероприятий по санитарному содержанию, озеленению территории городского поселения, устройству уличного освещения, установке малых архитектурных форм.

Общая территория Жигаловского муниципального образования составляет 1563 га, в том числе жилой застройки 10,8 га. Площадь жилой застройки многоквартирных домов 2 этажа и более 4,7 тыс. м2, в том числе площадь придомовой территории составляет 6 тыс. м2., парковая зона 2,6 га.

Численность населения на 01.01.2018 года составляет 4987 человек.

Содержанию по благоустройству подлежат 7 придомовых территорий многоквартирных домов (2 этажа). Благоустроено и оборудовано, малыми игровыми формами 6 придомовых территорий. Подлежат благоустройству не менее 3 придомовых территории, не менее 3 детских площадки, общественная зона отдыха.

Благоустройство в жилых микрорайонах и кварталах включает в себя уборку территории, установку детских игровых площадок, благоустройство мест отдыха.

Благоустройством территории занимается администрация Жигаловского муниципального образования.

В целях улучшения благоустройства и санитарного содержания территории поселения решением Думы поселения утверждены Правила благоустройства, на территории Жигаловского муниципального образования.

На протяжении последних лет в рамках благоустройства территории Жигаловского муниципального образования в достаточной мере производились работы по санитарной очистке, озеленению территории городского поселения, валке сухостойных деревьев, установке дополнительного уличного освещения пешеходных тропинок, обустройству детских игровых площадок, благоустройство парковых зон, благоустройства территории общественного кладбища

Все это положительно сказывается на привлекательности Жигаловского муниципального образования.

В последние годы в поселении проводилась целенаправленная работа по благоустройству и социальному развитию территории Жигаловского муниципального образования выполнены следующие мероприятия (работы):

- ведется работа по оформлению бесхозяйных электрических сетей ул. Дорожная, ул. Щорса;

-восстановлено уличное освещение;

-убрано более 10 несанкционированных свалок в черте р.п. Жигалово и вдоль минерализованной полосы муниципального образования;

- поддерживаются регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту Жигаловского муниципального образования;

- оборудованы 6 детских площадок в районах одноэтажных жилых домов;

- частично обустроен парк ул. Ленская установлены детские игровые элементы, скамейки.

Все изложенные мероприятия были произведены с помощью неравнодушных жителей Жигаловского МО, и за счет выделенных бюджетных средств Жигаловского МО и бюджета Иркутской области.

В то же время в вопросах благоустройства территории Жигаловского муниципального образования имеется ряд проблем. Имеющиеся объекты благоустройства не обеспечивают растущие потребности и не удовлетворяют современным требованиям, предъявляемым к качеству среды проживания и временного пребывания, а уровень их износа продолжает увеличиваться.

Недостаточный уровень благоустройства территории Жигаловского МО и состояние транспортной инфраструктуры на территории поселения, вызывает дополнительную социальную напряженность в обществе.

Несмотря на предпринимаемые меры, количество мусора и бытовых отходов увеличивается, имеющиеся контейнерные площадки не отвечают действующим требованиям законодательства, что приводит к образованию несанкционированных свалок, отдельные домовладения не ухожены.

Поселковое кладбище является объектом похоронного назначения и социально значимыми. На сегодняшний день остается проблемным вопросом содержания территории места захоронения (кладбища). Недостаточное количество проездов между захоронениями препятствует своевременному и качественному вывозу мусора, что приводит к потере эстетического вида захоронений.

Для решения данных проблем необходимо использовать программно-целевой метод. Комплексное решение проблемы окажет положительный эффект на санитарно-эпидемиологическую обстановку, предотвратит угрозу жизни и безопасности граждан, будет способствовать повышению уровня их комфортного проживания.

Конкретная деятельность по выходу из сложившейся ситуации, связанная с планированием и организацией работ по вопросам улучшения благоустройства, санитарного состояния территории Жигаловского МО, создания комфортных условий проживания населения, по мобилизации финансовых и организационных ресурсов, должна осуществляться в соответствии с настоящей Программой.

Кроме этого, в настоящее время в поселении имеются территории, которые до настоящего времени не обустроены.

Для обеспечения санитарного состояния поселения необходимо производить ежедневно работы по очистке территорий от мусора, очистке и подметанию тротуаров, уборке площадей, парков, мест общего пользования жителей.

Светильники наружного освещения требуют замены как морально и технически устаревшие, а это около 65% всего уличного освещения.

Вопросы обеспечения комфортности проживания жителей поселении, устройством элементов благоустройства, в силу существующего ограничения бюджетного финансирования наиболее целесообразно решать программно-целевым методом, с определением целевых показателей результативности, позволяющих ежегодно оценивать результаты реализации тех или иных мероприятий и вносить соответствующие корректировки.

Начиная с 2018 года в Жигаловском МО проводится целенаправленная работа по благоустройству территории городского поселения. Разрабатываются и осуществляются мероприятия таких муниципальных программ:

-«Развитие физической культуры в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2025 годы»;

- «Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2024 годы»;

- «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 г. г.»;

Разработка и реализация муниципальной программы позволит улучшить внешний облик городского поселения, повысить уровень благоустройства и санитарного состояния на территории поселения, комфортного проживания жителей Жигаловского муниципального образования.

1. **ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Целью муниципальной программы является повышение уровня комфортных условий и эстетической привлекательности поселения для проживания населения.

Для достижения поставленной цели в рамках реализации муниципальной программы необходимо решение следующих задач:

1) содержание территории поселения в надлежащем состоянии, создание комфортных условий для проживания граждан на территории Жигаловского МО;

2) организация благоустройства и санитарного содержания территории Жигаловского МО;

3) содержание и текущее обслуживание существующих объектов благоустройства Жигаловского МО.

4) повышение качества содержания и улучшения состояния зеленых насаждений на территории Жигаловского МО;

5) содержание уличного освещения, повышение надежности и долговечности сетей установок наружного освещения.

6) благоустройство поселкового кладбища, создание комфортных условий для посещения мест захоронений.

Решение каждой задачи муниципальной программы планируется обеспечить в рамках мероприятий (приложение 1).

Целевым показателем муниципальной программы является удельный вес площади благоустроенной территории поселения к общей площади территории поселения, подлежащей благоустройству.

Динамика целевого показателя представлена в таблице 1.

Таблица 1. Сведения о значениях целевого показателя муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. изм. | Базовое значение за 2019 год (оценка) | Значения целевых показателей |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Удельный вес площади благоустроенной территории городского поселения к общей площади территории городского поселения, подлежащей благоустройству | % | 12 % | 25% | 27% | 35% | 60% | 75% | 85% | 100% |

**3. АНАЛИЗ РИСКОВ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОПИСАНИЕ МЕР УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Реализация муниципальной программы может быть подвержена влиянию следующих рисков:

1) финансового риска, связанного с отсутствием финансирования либо недофинансированием программных мероприятий.

Способы ограничения финансового риска:

а) ежегодное уточнение объема финансовых средств исходя из возможностей бюджета поселения и в зависимости от достигнутых результатов;

б) определение наиболее значимых мероприятий для первоочередного финансирования;

2) административного риска, связанного с неправомерными либо несвоевременными действиями лиц, непосредственно или косвенно связанных с исполнением мероприятий муниципальной программы. Для минимизации данного риска будет осуществляться мониторинг реализации муниципальной программы.

Меры по минимизации остальных возможных рисков, связанных со спецификой цели и задач муниципальной программы, будут приниматься в ходе оперативного управления реализацией муниципальной программы.

**4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств бюджета Жигаловского муниципального образования и внебюджетных источников финансирования. поселения.

При реализации программы предусматриваются средства бюджета Жигаловского муниципального образования и возможность привлечение внебюджетных источников финансирования.

Общий объем финансирования в

2019 - 2025 годах составит 34033,148 тыс. рублей, в том числе:

Средства Областного бюджета – 1208,251 тыс. руб.

Местного бюджета – 32602,064 тыс. руб.

Средства бюджета МО «Жигаловский район» - 222,833 тыс руб

2019 год – 6 462,082 тыс. рублей;

Средства Областного бюджета – 1 208,251 тыс. руб.

Местного бюджета – 5 253,831 тыс. руб.

2020 год – 11 407,758 тыс. рублей;

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 11184,925 тыс. руб.

Средства бюджета МО «Жигаловский район» - 222,833 тыс руб.

2021 год – 6 325,702 тыс. рублей.

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 6 325,702 тыс. руб.

2022 год – 5 278,706 тыс. рублей.

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 5 278,706 тыс. руб.

2023 год – 4 558,900 тыс. рублей.

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 4 558,900 тыс. руб.

2024 год – 0 тыс. рублей.

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 0 тыс. руб.

2025 год – 0 тыс. рублей.

Средства Областного бюджета – 0 тыс. руб.

Местного бюджета – 0 тыс. руб.

Объем финансирования муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках формирования проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

**5. ОЖИДАЕМЫЕ КОНЕЧНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, МЕТОДИКА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Основным ожидаемым конечным результатом реализации муниципальной программы является увеличение удельного веса площади благоустроенной территории городского поселения к общей площади территории городского поселения, подлежащей благоустройству с 12% в 2019 году до 100% в 2025 году.

Исходными данными для расчета показателя результативности муниципальной программы является информация о площади благоустроенной территории Жигаловского муниципального образования.

При расчете данного показателя результативности учитывается площадь благоустроенной территории Жигаловского муниципального образования.

Показатель определяется в процентах от общей площади территории Жигаловского муниципального образования и рассчитывается по формуле:

Уд = Sблаг. / Sобщ. \* 100%,

где

Уд - удельный вес площади придомовой благоустроенной территории Жигаловского муниципального образования (процент);

Sблаг. - площадь придомовой благоустроенной территории Жигаловского муниципального образования

Sобщ. – общая площадь придомовой территории поселения

Приложение 1 к муниципальной программе

«Благоустройство и санитарная очистка территории

Жигаловского муниципального образования

на 2019 – 2025 годы»

**Система мероприятий муниципальной программы «Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019 - 2025 годы»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задача 1. Уличное освещение территории городского поселения** |  |  |  |  |
| Наименование работ или затрат | Сумма 2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| Расходы на электроэнергию по уличному освещению | 851 548,62 | 983 187,16 | 1 028 360 | 1 069 448 | 1 112 133 |  |  |
| Изготовление ПСД и экспертиза (К.Маркса, Щорса, Дорожная) |  |  |  | 400 000 |  |  |  |
| Линия Карла Маркса - Чупановская |  |  |  | 500 000 |  |  |  |
| Линия Щорса, Дорожная |  |  | 1 300 000 |  |  |  |  |
| Приобретение приборов учета, фото-реле, шкафов (К.Маркса, Щорса-Дорожная, Подстанция) |  |  | 42 000 |  |  |  |  |
| Установка приборов учета, временных реле, шкафов  | 29 219,02 | 22 067,490 | 7 500 |  |  |  |  |
| Замена светильников на энергосберегающие (договор ГПХ) | 106 791,50 | 64 988,78 | 43 828 | 43 828 | 43 828 |  |  |
| **Итого** | **987 559,14** | **1 070 243,43** | **2 421 688** | **2 013 276** | **1 155 961** |  |  |
| **Задача 2. Уборка мусора и несанкционированных свалок** |  |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма 2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| *Уборка мусора и несанкционированных свалок с территории муниципального образования* | 252 266,40 | 5 439 318,96 | 925 642 | 940 471 | 1 019 109 |  |  |
| **Итого** | **2 522 266,40** | **5 439 318,96** | **925 642** | **940 471** | **1 019 109** |  |  |
| **Задача 3. Летняя занятость детей** |  |  |  |  |  |  |
| Наименование  | Сумма 2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| Работа экологического отряда "Дети Жигалово" в летний период | 83 252,67 |  | 119 200 | 119 200 | 139 200 |  |  |
| **Итого** | **83 252,67** |  | **119 200** | **119 200** | **139 200** |  |  |
| **Задача 4. Содержание внутри поселковых дорог в нормативном состоянии** |  |  |  |
| Наименование  | Сумма  2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| Удаление снежного наката ДСИО тяжелый грейдер(март, декабрь) Летнее грейдирование дорог (автогрейдер средний) | 1 397 492,98 | 3 080 948,83 | 951 966 | 957 299 | 993 825 |  |  |
| **Итого** | **1 397 492,98** | **3 080 948,83** | **951 966** | **957 299** | **993 825** |  |  |
| **Задача 5. Содержание места захоронения** |  |  |  |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма 2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| *Содержание места захоронения «общественное кладбище»* | 40 166,54 | 22 654 | 92 131 | 93 923 | 95 786 |  |  |
| **Итого** | **40 166,54** | **22 654** | **92 131** | **93 923** | **95 786** |  |  |
| **Задача 6. Устройство и оформление праздничных мероприятий** |  |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма  2019 год | Сумма  2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| *Новогодняя елка*  |  |  |  |  |  |  |  |
| приобретение искуств.елки |  |  |  |  |  |  |  |
| приобретение украшений | 13 756,06 | 132 148 | 50 000 | 30 000 | 30 000 |  |  |
| установка, разборка елки | 5 522,18 | 6 467,09 | 7 100 | 7 100 | 7 100 |  |  |
| *Прочие мероприятия* |  |  |  |  |  |  |  |
| флаги | 10 560 | 29 500 | 30 000 | 30 000 | 30 000 |  |  |
| банеры | 4 347 | 10 306 | 8 000 | 8 000 | 8 000 |  |  |
| вечный огонь - пропан | 3 258 |  | 4 000 | 3 000 | 3 000 |  |  |
| прочее | 3 279 | 1 928 | 1 900 | 1 900 | 1 900 |  |  |
| Восстановление мемориала ВОВ |  | 222 833 |  |  |  |  |  |
| **Итого** | **40 722,24** | **403 182,09** | **101 000** | **80 000** | **80 000** |  |  |
| **Задача 7. Прочие мероприятия** |  |  |  |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма  2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| *Озеленение* |  |  |  |  |  |  |  |
| приобретение семян и саженцев цветов | 1 200 | 3 200 | 6 000 | 6 000 | 6 000 |  |  |
| выкос травы, газонов  |  |  | 3 000 | 3 000 | 3 000 |  |  |
| *Противоклещевая обработка* |  |  | 11 575 | 12 038 | 12 520 |  |  |
| *Детские и спортивные площадки* |  |  |  |  |  |  |  |
| ремонт, содержание (ограждения, скамейки, урны) | 3 580 | 7 031,06 | 20 000 | 20 000 | 20 000 |  |  |
| приобретение и установка элементов детской площадки |  | 214 908 | 100 000 | 100 000 | 100 000 |  |  |
| *Ремонт памятника погибшим в ВОВ* |  |  |  |  |  |  |  |
| изготовление ПСД |  |  | 30 000 |  |  |  |  |
| Изготовление дизайн-проекта |  | 15 000 |  |  |  |  |  |
| ремонт (соф-е НИ) |  |  | 450 000 |  |  |  |  |
| *Елю-Эне - место силы* |  |  | 130 000 |  |  |  |  |
|  Подготовка к комфортной среде |  | 147 250 |  |  |  |  |  |
| Ремонт памятника Ленин |  | 285 323 |  |  |  |  |  |
| Ремонт общественного туалета |  | 278 |  |  |  |  |  |
| Удаление засохших деревьев |  | 240 000 |  |  |  |  |  |
| **Итого** | **5 780** | **912 990,06** | **750 575** | **141 038** | **141 520** |  |  |
| **Задача 8. Разработка схемы санитарной очистки территории муниципального образования** |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма  2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| Разработка схемы сан.очистки | 70 000 |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | **70 000** |  |  |  |  |  |  |
| **Задача 9. Формирование мест накопления ТКО** |  |  |  |  |  |
| Наименование работ | Сумма  2019 год | Сумма 2020 год | Сумма 2021 год | Сумма 2022 год | Сумма 2023 год | Сумма 2024 год | Сумма 2025 год |
| Постановка на кадастровый учет ЗУ по площадки ТКО | 70 000 | 70 000 | 60 000 | 60 000 | 60 000 |  |  |
| Изготовление сметы на конт.площадку |  |  | 30 000 |  |  |  |  |
| Обустройство площадок ТКО | 701 843 | 408 521 | 750 000 | 750 000 | 750 000 |  |  |
| Мостики к площадкам (п/мат,гвозди…) |  |  | 22 500 | 22 500 | 22 500 |  |  |
| Приобретение контейнеров | 570 000 |  | 101 000 | 101 000 | 101 000 |  |  |
| **Итого** | **1 314 843** | **478 521** | **963 500** | **933 500** | **933 500** |  |  |
| **Всего по программе** | **6 462 082,97** | **11 407 758,37** | **6 325 702** | **5 278 706** | **4 558 900** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

 |
| **«18» мая 2021г. №43** |  **р.п. Жигалово** |

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта**

**в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2023годы», утвержденную постановлением**

**от 26 апреля 2019года № 41**

В связи с уточнением объемов финансирования муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2023годы», утвержденной постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 26 апреля 2019года (далее - Программа), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Программу:

1.1. раздел Программы «Развитие физической культуры и спорта

в Жигаловском муниципальном образовании на 2019-2023годы » изложить в новой редакции (прилагается).

1. Отделу экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования (Федотовой О.В.) внести соответствующие изменения в бюджет Жигаловского муниципального образования.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте Жигаловского муниципального образования www.жигалово-адм.рф

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

Приложение Постановлению от 18.05.2021г. №43

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия  | Срок исполнения | Источник финансирования | Объем финансирования по годам, тыс.руб. | Ожидаемые результаты |
| 2019г | 2020г | 2021г | 2022г | 2023г |
| 1. Организация и проведение массовых физкультурно-спортивных мероприятий |
| Открытые соревнования на приз Главы Жигаловского муниципального образования «Жигаловский триатлон» | февраль | Бюджет Жигаловского МО | 54,8 | 55,2 | 57,6 | 49,2 | 49,2 | Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий, Рост числа участников – 5% ежегодно Доля населения, участвующего в мероприяти- ях. Создать условия для увеличения числа спортсменов занявших призовые места на районных и областных соревнованиях. |
| Открытые соревнования на приз Главы Жигаловского муниципального образования по шахматам | март, апрель | Бюджет Жигаловского МО | 32,8 | 43,9 | 29,0 | 27,8 | 27,8 | Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий, Рост числа участников – 5% ежегодно Доля населения, участвующего в мероприяти- ях. |
| Открытые соревнования на приз Главы Жигаловского муниципального образования по шашкам | апрель | Бюджет Жигаловского МО | 32,0 | 23,7 | 29,0 | 15,0 | 15,0 | Количество проведенных физкультурных и спортивных мероприятий, Рост числа участников – 5% ежегодно Доля населения, участвующего в мероприяти- ях. |
| Итого |  |  | 119,6 | 122,8 | 115,6 | 92 | 92 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«18» мая 2021 г. №44**

**О внесении изменений в программу «Комплексное развитие транспортной**

**инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 года»**

В связи с уточнением объемов финансирования программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 11 января 2017 года №03, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 7, 34, 38 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на период 2017-2026 годы» утвержденную постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 01 февраля 2017 года №09:
	1. раздел «Оценка объемов и источников финансирования мероприятий программы развития транспортной инфраструктуры» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Отделу экономики и бюджета администрации Жигаловского муниципального образования (Федотовой О.В.) внести соответствующие изменения в бюджет Жигаловского муниципального образования.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте Жигаловского муниципального образования www.жигалово-адм.рф

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А.Лунёв

|  |
| --- |
| ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ (точное 2017-2020г.план 2021г. -2023 г.с 01.01.21) |
|  | **Наименование мероприятия** |  **Оценка расходов (тыс. руб.), годы**  |
|
|
|
| **2017г.** | **2018г.** | **2019г.** | **2020г.** | **2021г.** | **2022г.** | **2023г.** |
| **Развитие автомобильных дорог 910 0409 07001 29980 (29990) 244** |  |  |
| **1** | **За счет средств дорожных фондов** | **2505,8** | **2991,6** | **4087,7** | **4944,2** | **3401,4** | **3626,7** | **3860,5** |
| 1.1. | *- разработка проектной, сметной и иной документации* | *0* | *545* | *0* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| 1.2. | *- ремонт автомобильных дорог и сооружений* | *2223* | *2219,5* | *3635,4* | *4847,3* | *3485* | *3626,7* | *3860,5* |
| 1.3. | *- ремонт дорог с использованием эмульсии* | *38,4* | *99,1* | *303,6* | *59,4* | *0* | *0* | *0* |
| 1.4. | *- приобретение асфальтово-бетонной смеси* | *83,1* | *128* | *148,7* | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *1.5.* | *- работы по обеспылеванию автомобильных дорог* | *161,3* | *0* | *0* | *37,5* | *0* | *0* | *0* |
| **2** | **За счет средств местного бюджета** | **0** | **0** | **0** | **260,9** | **2967,5** | **707,5** | **707,5** |
| 2.1. | *- ремонт автомобильных дорог и сооружений* | *0* | *0* | *0* | *0* | *1200* | *0* | *0* |
| 2.2. | *- ремонт дорог с использованием эмульсии* | *0* | *0* | *0* | *179* | *240* | *240* | *240* |
| 2.3. | *- отсыпка дорог ПГС* | *0* | *0* | *0* | *0* | *300* | *300* | *300* |
| 2.4. | *- работы по обеспылеванию автомобильных дорог* | *0* | *0* | *0* | *81,9* | *167,5* | *167,5* | *167,5* |
| ***Итого:*** | **2505,8** | **2991,6** | **4087,7** | **5205,1** | **6368,9** | **4334,2** | **4568** |
| **Организация освещения 910 0503 07002 29990 244 (224,225,226,340)** |  |  |
| 1 | Обслуживание и ремонт светильников | 75,5 | 25 | 66,3 | 64 | 50 | 50 | 50 |
| 2 | Приобретение материалов для ремонта уличного освещения | 54,1 | 4 | 127,5 | 19 | 61 | 50 | 50 |
| 3 | Аренда опор для размещения светильников уличного освещения | 165 | 15 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 4,7 |
| 4 | Техприсоединение | 0 | 5,8 | 16,4 | 0 | 6 | 6 | 6 |
| 5 | Приобретение, доставка и установка опор | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Устройство линии освещения на новых улицах | 34,8 | 78,7 | 142,6 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ***Итого:*** | **329,4** | **128,5** | **372,5** | **87,7** | **121,7** | **110,7** | **110,7** |
| **Повышение безопасности дорожного движения 910 0503 07003 29990 244 (225,226,310,340)** |  |  |
| 1 | Дорожная разметка: | 101,3 | 20,3 | 132,2 | 79 | 158 | 158 | 158 |
| - Приобретение краски, материалов, трафаретов,нанесение разметки |
| 2 | Обустройство и техническое переоснащение пешеходных переходов | 0 | 0 | 0 | 17 | 70 | 70 | 70 |
| 3 | Приобретение дорожных знаков | 25,2 | 95,9 | 183,3 | 226 | 20 | 20 | 20 |
| 4 | Установка, доставка и обслуживание дорожных знаков, остан.павильонов | 23,3 | 123,6 | 44,5 | 127 | 11 | 11 | 11 |
| **Итого:** | **149,8** | **239,8** | **360** | **449** | **259** | **259** | **259** |
| **Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом 910 0408 07004 29990 811** |  |  |
| 12 | Субсидия на содержание маршрутов пассажирских перевозок  | 980 | 1276,3 | 1234,3 | 3113 | 2772 | 2800 | 2800 |
| 13 | Приобретение маршрутного автобуса | 0 | 0 | 0 | 1918,5 | 0 | 0 | 0 |
| **Итого:** | **980** | **1276,3** | **1234,3** | **5031,5** | **2772** | **2800** | **2800** |
| **ВСЕГО:** | **3956** | **4636** | **6405** | **5829,1** | **9521,6** | **3877,2** | **3877,2** |

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  **18.05.2021г. № 45** | **рп. Жигалово** |

**Об утверждении Положения «О создании условий для забора в любое время года воды из источников наружного**

**водоснабжения, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования».**

 В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. N 69-ФЗ

«О пожарной безопасности» Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», ст.5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О создании условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования».

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования, обеспечивать беспрепятственный проезд пожарной техники к месту пожара в пределах закрепленных и обслуживаемых территорий в соответствии с утвержденным Положением.

3.К источникам наружного водоснабжения отнести пожарные водоемы, водонапорные башни, естественные и искусственные водоисточники (реки) оборудованные подъездами с площадками (пирсами) с твердым покрытием размерами не менее 12 х 12 м для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года.

4. Настоящее Постановление опубликовать в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить в сети интернет на официальном сайте администрации Жигаловского муниципального образования http://жигалово-адм.рф.

5. Ответственность за исполнением данного постановления возложить на Д.Ю. Стрелова - начальника отдела УМХ Администрации Жигаловского муниципального образования.

Глава Жигаловского муниципального образования Д.А. Лунёв

Приложение к постановлению администрации

Жигаловского муниципального образования

от «18» мая 2021 года № 45

**ПОЛОЖЕНИЕ О создании условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О создании условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных на территории Жигаловского муниципального образования.» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федеральным законом от 22.07.2008 N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".

1.2. Положение предназначено для организаций жилищно-коммунального хозяйства, руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, имеющих в своем ведении и (или) обслуживающих территории жилых массивов, общественных зданий и производственных территорий.

**2. Обеспечение беспрепятственного проезда к зданиям, сооружениям и строениям**

2.1. Ширина проездов для пожарной техники должна составлять не менее 6 метров.

2.2. В общую ширину противопожарного проезда, совмещенного с основным подъездом к зданию, сооружению и строению, допускается включать тротуар, примыкающий к проезду.

2.3. Расстояние от внутреннего края подъезда до стены здания, сооружения и строения должно быть:

- для зданий высотой не более 28 метров - не более 8 метров;

- для зданий высотой более 28 метров - не более 16 метров.

2.4. Конструкция дорожной одежды проездов для пожарной техники должна быть рассчитана на нагрузку от пожарных автомобилей.

2.5. В замкнутых и полузамкнутых дворах необходимо предусматривать проезды для пожарных автомобилей.

2.6. Сквозные проезды (арки) в зданиях, сооружениях и строениях должны быть шириной не менее 3,5 метра, высотой не менее 4,5 метра и располагаться не более чем через каждые 300 метров, а в реконструируемых районах при застройке по периметру - не более чем через 180 метров.

2.7. В исторической застройке поселений допускается сохранять существующие размеры сквозных проездов (арок).

2.8. Тупиковые проезды должны заканчиваться площадками для разворота пожарной техники размером не менее чем 12 x 12 метров. Максимальная протяженность тупикового проезда не должна превышать 150 метров.

2.9. Сквозные проходы через лестничные клетки в зданиях, сооружениях и строениях следует располагать на расстоянии не более 100 метров один от другого. При примыкании зданий, сооружений и строений под углом друг к другу в расчет принимается расстояние по периметру со стороны наружного водопровода с пожарными гидрантами.

2.10. При использовании кровли стилобата для подъезда пожарной техники конструкции стилобата должны быть рассчитаны на нагрузку от пожарных автомобилей не менее 16 тонн на ось.

2.11. К рекам и водоемам должна быть предусмотрена возможность подъезда для забора воды пожарной техникой в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности.

2.12. Планировочное решение малоэтажной жилой застройки (до 3 этажей включительно) должно обеспечивать подъезд пожарной техники к зданиям, сооружениям и строениям на расстояние не более 50 метров.

2.13. Допускается предусматривать подъезд пожарных автомобилей только с одной стороны к зданиям, сооружениям и строениям в случаях:

- меньшей этажности;

- двусторонней ориентации квартир или помещений;

2.14. К зданиям, сооружениям и строениям по всей их длине должен быть обеспечен подъезд пожарных автомобилей с одной стороны при ширине здания, сооружения или строения не более 18 метров и с двух сторон при ширине более 18 метров, а также при устройстве замкнутых и полузамкнутых дворов.

2.15. Расстояние от края проезжей части или спланированной поверхности, обеспечивающей проезд пожарных автомобилей, до стен зданий высотой не более 12 метров должно быть не более 25 метров, при высоте зданий более 12, но не более 28 метров - не более 8 метров, а при высоте зданий более 28 метров - не более 10 метров.

**3. Обеспечение беспрепятственного проезда к жилым многоквартирным домам**

3.1. Подъезд пожарных автомобилей должен быть обеспечен:

3.1.1. С двух продольных сторон - к зданиям многоквартирных жилых домов высотой 28 и более метров (9 и более этажей), к иным зданиям для постоянного проживания и временного пребывания людей, зданиям зрелищных и культурно-просветительных учреждений, организаций по обслуживанию населения, общеобразовательных учреждений, лечебных учреждений стационарного типа, научных и проектных организаций, органов управления учреждений высотой 18 и более метров (6 и более этажей);

3.1.2. Со всех сторон - к односекционным зданиям многоквартирных жилых домов, общеобразовательных учреждений, детских дошкольных образовательных учреждений, лечебных учреждений со стационаром, научных и проектных организаций, органов управления учреждений.

**4. Обеспечение беспрепятственного проезда к производственным объектам**

4.1. К зданиям, сооружениям и строениям производственных объектов по всей их длине должен быть обеспечен подъезд пожарных автомобилей:

- с одной стороны - при ширине здания, сооружения или строения не более 18 метров;

- с двух сторон - при ширине здания, сооружения или строения более 18 метров, а также при устройстве замкнутых и полузамкнутых дворов.

4.2. Допускается увеличивать расстояние от края проезжей части автомобильной дороги до ближней стены производственных зданий, сооружений и строений до 60 метров при условии устройства тупиковых дорог к этим зданиям, сооружениям и строениям с площадками для разворота пожарной техники и устройством на этих площадках пожарных гидрантов. При этом расстояние от производственных зданий, сооружений и строений до площадок для разворота пожарной техники должно быть не менее 5, но не более 15 метров, а расстояние между тупиковыми дорогами должно быть не более 100 метров.

4.3. Производственные объекты с площадками размером более 5 гектаров должны иметь не менее двух въездов, за исключением складов нефти и нефтепродуктов I и II категорий, которые независимо от размеров площадки должны иметь не менее двух выездов на автомобильные дороги общей сети или на подъездные пути склада или организации.

4.4. При размере стороны площадки производственного объекта более 1000 метров и расположении ее вдоль улицы или автомобильной дороги на этой стороне следует предусматривать не менее двух въездов на площадку. Расстояние между въездами не должно превышать 1500 метров.

4.5. Огражденные участки внутри площадок производственных объектов (открытые трансформаторные подстанции, склады и другие участки) площадью более 5 гектаров должны иметь не менее двух въездов.

4.6. В случае если по производственным условиям не требуется устройства дорог, подъезд пожарных автомобилей допускается предусматривать по спланированной поверхности, укрепленной по ширине 3,5 метра в местах проезда при глинистых и песчаных (пылеватых) грунтах различными местными материалами с созданием уклонов, обеспечивающих естественный отвод поверхностных вод.

4.7. Ширина ворот автомобильных въездов на площадку производственного объекта должна обеспечивать беспрепятственный проезд основных и специальных пожарных автомобилей.

**5. Обеспечение беспрепятственного проезда к источникам противопожарного водоснабжения**

5.1. К водоемам, являющимся источниками противопожарного водоснабжения и другим сооружениям, вода из которых может быть использована для тушения пожара, надлежит предусматривать подъезды с площадками для разворота пожарных автомобилей, их установки и забора воды. Размер таких площадок должен быть не менее 12 x 12 метров.

5.2. Пожарные гидранты надлежит располагать вдоль автомобильных дорог на расстоянии не более 2,5 метра от края проезжей части, но не менее 5 метров от стен здания.

**6. Обеспечение беспрепятственного проезда в условиях выпадения осадков и выполнения земляных работ**

 6.1. В целях беспрепятственного проезда в случаях выпадения снега выполнять очистку дорог и площадок для подъезда и разворота пожарных автомобилей.

6.2. При выполнении земляных работ организации обязаны предварительно согласовать с администрацией Жигаловского муниципального образования выполнение данных работ и проинформировать пожарную часть, привлекаемую к локализации и тушению пожаров.

6.3. Выполнение земляных работ должно предусматривать обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.