

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 марта 2025 года № 172 г. Анадырь

**О реализации в Чукотском автономном округе
программы «Земский работник культуры»**

В соответствии с Государственной программой «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527, в целях оказания поддержки работникам отрасли культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с числом жителей до 50 тысяч человек, а также обеспечения квалифицированными кадрами организаций культуры на территории Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат

работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Определить Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа уполномоченным органом:

1) утверждающим Перечень вакантных должностей работников культуры Чукотского автономного округа, при замещении которых предоставляются единовременные компенсационные выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек;

2) осуществляющим предоставление единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (Суслова С.Н.).

**В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства**

Приложение 1
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 28 марта 2025 года № 172

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсном отборе претендентов на право получения
единовременных компенсационных выплат работникам культуры,
прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населённые пункты,
либо рабочие посёлки, посёлки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населённые пункты, либо рабочие посёлки, посёлки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек (далее соответственно – конкурсный отбор, претендент), разработано в целях обеспечения квалифицированными кадрами организаций культуры на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Уполномоченным органом по принятию решений о предоставлении единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, (далее – выплаты), а также ответственным за регистрацию документов претендентов для проведения конкурсного отбора является Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.3. Контактная информация о Департаменте размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Департамента по адресу: <https://чукотка.рф/deculture/> (далее – сайт Департамента).

1.4. Департамент ежегодно в срок до первого марта года, предшествующего году проведения конкурсного отбора, формирует Перечень вакантных должностей работников культуры, при замещении которых предоставляются выплаты на очередной финансовый год (далее – Перечень вакантных должностей), утверждает его своим приказом и размещает на сайте Департамента.

1.5. В Перечень вакантных должностей включаются вакансии, имеющиеся в организациях культуры на условиях полного рабо-

чего дня, сформированного на основании должностей и профес- сий работников из:

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 года № 251н;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н;

Профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н;

Профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности) по коду 04 «Культура, искусство», утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 года № 667н.

Под организациями культуры понимаются организации культуры, а также образовательные организации дополнительного образования детей со специальным наименованием «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» и профессиональные образовательные организации в сфере культуры и искусств, в том числе являющиеся их структурными и обосо-

бленными подразделениями, учредителями которых являются Департамент или органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа Чукотского автономного округа (далее – ОМСУ).

Перечень вакантных должностей формируется ежегодно на основании информации, представляемой ОМСУ, государственными учреждениями Чукотского автономного округа в сфере культуры.

Приоритет при формировании Перечня вакантных должностей отдается вакансиям, представляемым ОМСУ государственными учреждениями Чукотского автономного округа в сфере культуры, в учреждениях культуры, максимально удаленных от административного центра муниципальных районов, муниципальных округов и городского округа и с наибольшим сроком, в течение которого должность является вакантной.

ОМСУ, государственные учреждения гарантируют информирование Департамента в течение трех рабочих дней о замещении вакантной должности, внесенной в Перечень вакантных должностей. Департамент в течение пяти рабочих дней с момента поступления информации от ОМСУ вносит изменение в Перечень вакантных должностей.

1.6. Претенденты вправе выехать в выбранную организацию культуры с целью знакомства с ее коллективом, условиями работы и проживания.

II. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Департамента не менее чем за два рабочих дня до начала срока приема заявлений на участие в конкурсном отборе (далее – заявление) и включает следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурсного отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявлений и документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Департамента;
- 4) порядок подачи заявлений и документов и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений и документов;
- 5) критерии конкурсного отбора;
- 6) условия предоставления выплаты;
- 7) перечень вакантных должностей.

2.2. Претендентами могут быть лица:

1) имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах;

2) не проживающие (и не работающие) на территории муниципального образования, в котором открыта вакантная должность, указанная претендентом в заявлении;

3) проживающие (и не работающие) на территории муниципального образования, в котором открыта вакантная должность, указанная претендентом в заявлении, после завершения обучения в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

2.3. Для участия в конкурсном отборе претенденты в срок с 15 апреля по 15 июля текущего года представляют в Департамент на бумажном носителе лично, либо почтовым отправлением, либо на электронную почту Департамента с последующим представлением на бумажном носителе (почтой, нарочно) следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность претендента (со страницей регистрации);
- 3) копию документа об образовании;
- 4) копию документа, подтверждающего уровень квалификации;
- 5) копию трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности;
- 6) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования либо копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 8) копию свидетельства о браке (при наличии);
- 9) копии свидетельства о рождении детей (при наличии);
- 10) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 11) согласие о готовности переезда в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

12) иные документы по усмотрению претендента, подтверждающие уровень его квалификации и профессионального мастерства.

Копии представленных документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления подлинников документов, копии документов заверяются должностным лицом Департамента, ответственным за прием документов.

2.4. Для участия в конкурсном отборе претендент может подать документы, предусмотренные пунктом 2.3 настоящего раздела, и заявление только на одну вакантную должность, включенную в Перечень вакантных должностей.

2.5. Представленные претендентом документы регистрируются в реестре поступивших документов (далее – реестр) в день их поступления в порядке очередности с описью принятых документов и указанием даты и времени их поступления.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов претендента осуществляет их проверку на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего раздела, и принимает в форме уведомления решение о принятии заявления к рассмотрению или об отказе в рассмотрении заявления.

Основанием для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления является установление несоответствия заявления требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего раздела.

2.6. Специалист Департамента в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о принятии заявления к рассмотрению (об отказе в рассмотрении заявления) направляет претенденту по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомление в произвольной форме о принятом решении.

В случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявления в уведомлении также указываются основания принятия такого решения.

2.7. Претендент, подавший заявление, вправе отозвать представленные документы в любое время до истечения срока приема документов, установленного пунктом 2.3 настоящего раздела, направив уполномоченному органу соответствующее заявление, оформленное в свободной форме.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления возвращает представленные документы претенденту путем направления их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства претендента, указанному им в заявлении, или вручает документы претенденту под подпись.

2.8. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления на участие в конкурсном отборе являются:

- 1) несоответствие претендента категории лиц, имеющих право на получение выплаты, установленной пунктом 2.2 настоящего раздела;
- 2) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной претендентом информации;
- 4) нарушение срока представления документов, указанного в пункте 2.3 настоящего раздела;
- 5) несоблюдение условия, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.9. Конкурсная комиссия по отбору претендентов, (далее – конкурсная комиссия) в срок до 20 июля текущего года проводит экспертную оценку документов, представленных претендентами, сопровождающуюся выставлением каждому претенденту баллов, выстраивает рейтинг претендентов по каждой должности, указанной в Перечне вакантных должностей, и направляет сводный аналитический материал по претендентам, подавшим документы на участие в конкурсном отборе, с представленными претендентом документами в Департамент.

2.10. Выставление баллов осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям конкурсного отбора:

непрерывность работы в одной организации культуры (подтверждающий документ – копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности) – пять баллов;

стаж работы менее одного года после окончания профессиональной образовательной организации и (или) организации высшего образования (подтверждающий документ – копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности) – 10 баллов;

претендент является победителем конкурса на присуждение премии лучший работник организации культуры (подтверждающий документ – копия приказа) – пять баллов;

наличие государственных, региональных и ведомственных наград за заслуги в сфере культуры (подтверждающие документы – копия приказа, копия награды, удостоверения к награде, копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности – три балла за каждую;

проживание претендента за пределами Чукотского автономного округа в других регионах Российской Федерации (подтверждающий документ – копия паспорта с отметкой о регистрации) – 10 баллов;

проживание и работа претендента в городе Чукотского автономного округа и переезд в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Чукотского автономного округа (подтверждающий документ – копия паспорта с отметкой о регистрации, копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки) или сведения о трудовой деятельности) – пять баллов;

наличие иных заслуг, которые могли бы быть заявлены как достижения в сфере культуры: претендент является победителем муниципального, регионального этапов конкурса профессионального мастерства (подтверждающий документ – копия приказа), участие в творческих конкурсах, фестивалях, курсах повышения квалификации (переподготовке) (подтверждающие документы) и др., для претендентов, стаж которых составляет менее одного года после окончания профессиональной образовательной организации и (или) организации высшего образования, учитываются заслуги, полученные в том числе в период обучения в указанных организациях – три балла за каждую.

2.11. Конкурсная комиссия создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, утвержденным приложением 2 к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2025 года № 172.

2.12. Конкурсная комиссия до 30 июля текущего года утверждает рейтинг претендентов по каждой вакантной должности и определяет победителей конкурсного отбора.

2.13. В случае наличия двух и более претендентов на одну вакантную должность работника культуры, включенную в Перечень вакантных должностей, конкурсная комиссия выбирает в качестве победителя претендента, набравшего наибольшее количество баллов. При равном количестве начисленных баллов победителем является претендент, документы которого зарегистрированы в системе электронного документооборота в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

2.14. Результаты конкурсного отбора утверждаются протоколом заседания конкурсной комиссии, который направляется конкурсной комиссией в Департамент для утверждения списка победителей конкурсного отбора.

2.15. Результаты конкурсного отбора доводятся до победителей конкурсного отбора и до претендентов, не признанных по-

бедителями конкурсного отбора Департаментом по реквизитам, указанным в заявлении, в том числе по электронной почте, не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

2.16. Департамент до 15 августа текущего года на основании протокола заседания конкурсной комиссии приказом утверждает список победителей конкурсного отбора.

После утверждения списка победителей конкурсного отбора ОМСУ, государственные учреждения гарантируют, что вакансии будут открыты до трудоустройства победителей конкурсного отбора.

2.17. Департамент размещает приказ об утверждении списка победителей конкурсного отбора на сайте Департамента в течение пяти рабочих дней со дня принятия приказа об итогах проведения конкурсного отбора.

2.18. Победители конкурсного отбора, после получения результата, указанного в пункте 2.15 настоящего раздела, в течение 21 рабочего дня текущего года обращаются в организацию культуры для заключения трудового договора, после заключения трудового договора в течение 10 рабочих дней текущего года обращаются в Департамент для заключения договора на предоставление выплаты (далее – договор).

2.19. Победители конкурсного отбора, не заключившие трудовой договор с государственным учреждением Чукотского автономного округа в сфере культуры в сроки, установленные пунктом 2.18 настоящего раздела, исключаются из списка победителей конкурсного отбора решением конкурсной комиссии на основании письменных обращений ОМСУ, государственных учреждений Чукотского автономного округа в сфере культуры.

Одновременно конкурсная комиссия принимает решение о признании победителем конкурсного отбора следующего по рейтингу претендента, набравшего наибольшее количество баллов.

Заседание конкурсной комиссии в случае, предусмотренном настоящим пунктом, проводится в течение трех рабочих дней со дня получения письма, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Протокол заседания конкурсной комиссии направляется в Департамент.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии Департамент в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии вносит соответствующие изменения в список победителей конкурсного отбора.

2.20. Департамент в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии извещает по реквизитам, указанным в заявлении, в том числе по электронной почте, претендентов, признанных победителями конкурсного отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 2.19 настоящего раздела, о результатах конкурсного отбора.

Претенденты, признанные победителями конкурсного отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 2.19 настоящего раздела, заключают трудовой договор с организациями культуры и договор с Департаментом в соответствии с пунктом 2.18 настоящего раздела.

Приложение 1

к Положению о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа

(Ф.И.О. претендента в именительном падеже)

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

(с указанием индекса)

Контактные данные:

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

на участие в конкурсном отборе на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Прошу допустить меня, _____ (Ф.И.О. претендента),

паспорт серия: _____ номер _____, выданный _____,

(кем, когда)

для участия в конкурсном отборе на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек.

Наименование вакантной должности:

Наименование организации культуры:

Наименование сельского населенного пункта либо рабочего поселка, поселка городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенного на территории Чукотского автономного округа:

С условием работы не менее пяти лет в должности работника культуры _____
(наименование должности)

в _____
(полное наименование организации культуры)

_____ согласен.

В случае нарушения вышеуказанного условия обязуюсь вернуть полученную единовременную компенсационную выплату работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, объеме, предусмотренном пунктом 3.1 Порядка предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2025 года № 172, в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- ...)

и т.д.

« ____ » _____ года _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа

_____ (Ф.И.О. претендента в именительном падеже)

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

_____ (с указанием индекса)

Контактные данные:

Телефон: _____

E-mail: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: серия: _____ номер _____, выданный _____,
(кем, когда)

даю согласие Оператору обработки персональных данных (Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа, адрес: Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18А) на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес места жительства, семейное положение, социальное положение, имущественное положение, доходы, реквизиты счета, открытого в кредитной организации, индивидуальный номер налогоплательщика, страховое свидетельство).

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут подлежать обработке в целях обеспечения конкурсного отбора претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек.

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором обработки персональных данных законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

Мне разъяснено, что:

1) я имею право отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора обработки персональных данных;

2) в случае отзыва согласия на обработку своих персональных данных Оператор обработки персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных Оператор обработки персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных.

« ____ » _____ года _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населённые пункты, либо рабочие посёлки, посёлки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа

(Ф.И.О. претендента в именительном падеже)

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

(с указанием индекса)

Контактные данные:

Телефон: _____

E-mail: _____

Согласие

о готовности на переезд в сельские населенные пункты либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Чукотского автономного округа

Я, _____, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия: _____ номер _____, выданный _____,

(кем, когда)

выражаю свое согласие на переезд в _____

(наименование населенного пункта)

Чукотского автономного округа с целью трудоустройства на должность работника культуры

(наименование должности)

в _____

(полное наименование организации культуры)

« ____ » _____ года _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 28 марта 2025 года № 172

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек (далее соответствующим – конкурсная комиссия, конкурсный отбор, претендент).

II. Цели и задачи конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора в соответствии с Положением о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2025 года № 172 (далее – Положение о конкурсном отборе).

2.2. Задачами конкурсной комиссии являются:

- осуществление оценки заявлений по критериям конкурсного отбора;
 - обеспечение объективности при рассмотрении документов претендентов в соответствии с Положением о конкурсном отборе;
 - утверждение рейтинга претендентов по каждой вакантной должности;
 - определение победителей конкурсного отбора претендентов
- Протоколом;
- исключение из списка победителей конкурсного отбора.

III. Порядок формирования конкурсной комиссии

- 3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.
- 3.2. В состав конкурсной комиссии входят от пяти до девяти членов, в их числе – председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии с правом голоса, члены конкурсной комиссии.
- 3.3. Состав конкурсной комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент), директоров подведомственных учреждений, представителей Общественного совета при Департаменте и утверждается приказом Департамента.

IV. Организация деятельности конкурсной комиссии

- 4.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность по рассмотрению и конкурсному отбору претендентов в соответствии с настоящим Положением и Положением о конкурсном отборе.
- 4.2. Председатель конкурсной комиссии:
 - осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
 - назначает дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
 - проводит заседания конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов претендентов.
- В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет его заместитель.
- 4.3. Департамент:
 - проводит экспертную оценку документов, представленных претендентами, сопровождающуюся выставлением каждому претенденту баллов;

готовит сводный аналитический материал по претендентам, подавшим документы на участие в конкурсном отборе, с указанием баллов, полученных в соответствии с Положением о конкурсном отборе;

передает секретарю конкурсной комиссии реестр поступивших документов, документы претендентов, сводный аналитический материал о количестве претендентов на определенную вакансию.

4.4. Секретарь конкурсной комиссии:

в целях подготовки заседания конкурсной комиссии не менее чем за два рабочих дня уведомляет в устной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

принимает от Департамента реестр поступивших документов, документы претендентов, сводный аналитический материал о количестве претендентов на определенную вакансию;

реализует процедуру рейтингования претендентов;

принимает участие в заседаниях конкурсной комиссии по рассмотрению документов претендентов;

по результатам проведения заседания конкурсной комиссии оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, обеспечивает его подписание всеми членами комиссии и направляет его в Департамент.

4.5. Члены конкурсной комиссии:

принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, анализируют документы претендентов;

участвуют в голосовании по определению победителей конкурсного отбора;

при наличии особого мнения оформляют его в письменной форме и прилагают к протоколу заседания конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня после дня заседания конкурсной комиссии.

4.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.7. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии и оформляются в форме протоколов, которые подписываются всеми членами конкурсной комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим. Заседание конкурсной комиссии допускается в формате видео-конференц-связи. Проведение заочного голосования не допускается.

Приложение 3
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 28 марта 2025 года № 172

ПОРЯДОК

предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, порядок и условия предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек (далее соответственно – работник культуры, выплаты), а также порядок их возврата.

1.2. Целью предоставления выплат является решение кадровых вопросов в организациях культуры, расположенных в сельской местности и городах Чукотского автономного округа, испытывающих проблемы (дефицит) кадрового обеспечения организаций культуры (далее – организация культуры).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление выплаты, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление выплаты на соответствующий финансовый год, является Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

Предоставление выплаты осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия «Поддержка работников отрасли культуры, прибывших (переехавших) в населенные пункты регионов Российской Федерации с числом жителей до 50 тысяч человек» комплекса процессных мероприятий «Развитие кадрового потенциала» Перечня расходных обязательств государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 13 января 2025 года № 1, Государственной программы «Развитие культуры и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 527.

1.4. Выплата предоставляется однократно в размере 2 000 000 (двух миллионов) рублей.

II. Условия и порядок предоставления выплат

2.1. В целях получения выплаты работник культуры в течение 10 рабочих дней после заключения трудового договора с организацией культуры представляет в Департамент:

1) заявление о заключении трехстороннего договора на предоставление единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) копию трудового договора, заключенного с организацией культуры, заверенную работодателем.

Документы представляются на бумажном носителе лично либо почтовым отправлением, либо на электронную почту Департамента с последующим представлением на бумажном носителе (почтой, нарочно).

2.2. Условиями предоставления выплаты являются:

1) работник культуры является победителем конкурсного отбора на право получения выплат в соответствии с Положением о конкурсном отборе претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2025 года № 172 (далее – Положение о конкурсном отборе);

2) заключение на срок не менее пяти лет трудового договора работника культуры с организацией культуры на вакантную должность, включенную в Перечень вакантных должностей работников культуры, при замещении которых осуществляются выплаты на очередной финансовый год, по которой работник культуры является победителем конкурсного отбора.

2.3. Представленные работником культуры документы регистрируются Департаментом в системе электронного документооборота.

2.4. Департамент в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку представленных работником культуры документов и принимает в форме приказа решение о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

1) несоблюдение условий предоставления выплаты, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных работником культуры документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной работником культуры информации;

4) нарушение срока представления документов, указанного в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении выплаты Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения в письменной форме либо в форме электронного документа направляет работнику культуры уведомление об отказе в предоставлении выплаты (с указанием основания отказа) по адресу, указанному в заявлении.

2.7. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении выплаты оформляет три экземпляра проекта договора на предоставление единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, поселок городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – трехсторонний договор) и направляет их в электронной форме в организацию культуры.

Организация культуры в течение пяти рабочих дней со дня получения трех экземпляров проекта трехстороннего договора обеспечивает их подписание руководителем организации культуры и работником культуры и представляет в Департамент (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) три экземпляра подписанного трехстороннего договора.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня представления организацией культуры трех экземпляров трехстороннего договора подписывает их и направляет в организацию культуры два экземпляра подписанного трехстороннего договора.

2.8. Департамент в течение 15 рабочих дней после подписания трехстороннего договора всеми сторонами осуществляет перечисление выплаты на расчетный счет работника культуры, открытый им в кредитной организации, указанный в заявлении.

2.9. Работники культуры самостоятельно определяют направления расходования средств выплат.

III. Порядок возврата выплат

3.1. Работник культуры, заключивший трудовой договор, в соответствии с трехсторонним договором принимает следующие обязательства:

исполнять трудовые обязанности в течение пяти лет со дня заключения трудового договора по должности в соответствии с трудовым договором, в том числе при условии продления договора на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных статьями 255 – 257 ТК РФ);

в случае неисполнения обязательства, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, возвратить в окружной бюджет в полном объеме выплату при расторжении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5 – 7 части первой статьи 83 ТК РФ);

в случае частичного неисполнения обязательства, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, возвратить в окружной бюджет часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора до истечения пятилетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5 – 7 части первой статьи 83 ТК РФ), а также в случае перевода на другую должность, не входящую в перечень вакантных должностей работников культуры Чукотского автономного округа, или поступления на обучение по дополнительным профессиональным программам;

возвратить в окружной бюджет часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора, в случае увольнения в связи с призывом на военную службу (в соответствии с пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ) или продлить срок действия договора на период неисполнения функциональных обязанностей (по выбору работника).

3.2. Организация культуры в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств уведомляет Департамент:

1) о расторжении трудового договора с работником культуры, получившим выплату, в связи с неисполнением им обязательства, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.1 настоящего раздела;

2) о продлении срока действия трудового договора с работником культуры на период неисполнения работником культуры трудовой функции в полном объеме в случае предоставления ему: отпусков по беременности и родам; отпусков по уходу за ребенком; отпусков работнику, усыновившему ребенка.

3.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в подпункте 2 пункта 3.2 настоящего раздела, срок действия трехстороннего договора определяется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.4. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения от организации культуры уведомления, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.2 настоящего раздела, направляет работнику культуры требование о возврате выплаты в объеме, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего раздела.

3.5. Работник культуры обязан возвратить выплату в объеме, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего раздела, в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

3.6. В случае невозврата работником культуры выплаты в окружной бюджет в течение срока, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, Департамент обеспечивает взыскание выплаты в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа

(Ф.И.О. претендента в именительном падеже)

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

(с указанием индекса)

Контактные данные:

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

о заключении трёхстороннего договора на предоставление единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

Я, _____, (Ф.И.О. полностью)

являюсь победителем конкурсного отбора претендентов на право получения единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек, в соответствии с приказом Департамента культуры и туризма Чукотского автономного округа от «___» _____ 20__ года № ____.

Мной заключен трудовой договор с _____ (наименование организации культуры)

на должность _____ (наименование должности)

от _____ № _____ на срок не менее пяти лет.
На основании вышеизложенного прошу заключить со мной трехсторонний договор на предоставление единовременной компенсационной выплаты работнику культуры, прибывшему (переехавшему) на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, поселок городского типа, либо город с населением до 50 тысяч человек, расположенные на территории Чукотского автономного округа (далее – выплата).

Выплату прошу перечислить на мой расчетный счет

№ _____,
открытый в _____,
(наименование банка)

г. _____

БИК банка _____

ИНН банка _____

Кор./счет банка _____

Приложение: копия трудового договора от _____ № _____.

« _____ » _____ года _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления единовременных компенсационных выплат работникам культуры, прибывшим (переехавшим) в Чукотский автономный округ на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек

ДОГОВОР
на предоставление единовременной компенсационной выплаты
работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ
на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, поселок городского типа,
либо город с населением до 50 тысяч человек

г. Анадырь « _____ » _____ 20 ____ г.

Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа, именуемое в дальнейшем «Департамент», в лице начальника Департамента _____,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Положения о Департаменте культуры и туризма Чукотского автономного округа, утвержденного Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 5 февраля 2024 года № 31, работник культуры _____,

(Ф.И.О. полностью)

именуемый в дальнейшем «Работник культуры», и _____,

(наименование организации культуры)

именуемое в дальнейшем «Организация культуры», в лице директора _____,

(Ф.И.О. полностью)

при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2025 года № 172 «О реализации в Чукотском автономном округе программы «Земский работник культуры» (далее – Постановление).

1.2. Работник культуры принят на должность _____

(наименование должности)

в _____,

(наименование организации культуры, структурного подразделения)

(дата и номер трудового договора)

(наименование населенного пункта, в котором работает работник культуры в соответствии с трудовым договором)

2. Предмет договора

Департамент обязуется предоставить единовременную компенсационную выплату Работнику культуры, прибывшему (переехавшему) в Чукотский автономный округ на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, либо поселок городского типа, либо город с населением до 50 тысяч человек (далее – Выплата), в размере 2 000 000 (двух миллионов) рублей, а Работник культуры обязуется исполнять трудовые обязанности в течение пяти лет со дня заключения трудового договора в соответствии с условиями, установленными настоящим договором.

3. Обязательства Сторон

3.1. Департамент обязуется:

1) перечислить Работнику культуры Выплату в размере 2 000 000 (двух миллионов) рублей на счет Работника культуры № счета _____,

(номер счета)

открытый в _____,

(наименование учреждения банка)

в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения настоящего договора;

2) взыскать в случае неисполнения Работником культуры обязательства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.2 настоящего договора, Выплату в установленном порядке;

3) принять в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимые меры для защиты персональных данных Работника культуры от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Работник культуры обязуется:

1) исполнять трудовые обязанности в течение пяти лет со дня заключения трудового договора по должности в соответствии с трудовым договором при условии его продления на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьями 255-257 Трудового кодекса Российской Федерации);

2) заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока его действия на период неисполнения Работником культуры трудовой функции в полном объеме в связи с предоставлением ему:

отпуска по беременности и родам;

отпуска по уходу за ребенком;

отпуска работнику, усыновившему ребенка;

3) в случае неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, возратить в окружной бюджет Выплату в объеме, предусмотренном пунктом 3.1 приложения 3 к Постановлению, при расторжении трудового договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 и пунктами 5 – 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Организация культуры обязуется:

1) обеспечить Работнику культуры работу по должности согласно заключенному с ним трудовому договору на усло-

виях полного рабочего дня в соответствии с трудовым договором;

2) заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о продлении срока его действия на период неисполнения Работником культуры трудовой функции в полном объеме в связи с предоставлением ему:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска работнику, усыновившему ребенка;

3) в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из следующих обстоятельств письменно уведомить Департамент:

о расторжении трудового договора с Работником культуры в связи с неисполнением им обязательства, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.2 настоящего договора;

о заключении дополнительного соглашения к трудовому договору о продлении срока его действия на период неисполнения Работником культуры трудовой функции в полном объеме;

4) принять в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимые меры для защиты персональных данных Работника культуры от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Ответственность Сторон

4.1. В течение пяти рабочих дней со дня поступления в Департамент уведомления о расторжении трудового договора, предусмотренного абзацем вторым подпункта 3 пункта 3.3 настоящего договора, Департамент направляет Работнику культуры требование о добровольном возврате в окружной бюджет выплаты в объеме, предусмотренном пунктом 3.1 приложения 3 к Постановлению.

4.2. В течение 30 календарных дней со дня получения требования Работник культуры осуществляет возврат Выплаты в объеме, предусмотренном пунктом 3.1 приложения 3 к Постановлению, в окружной бюджет на счет, указанный в требовании.

4.3. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Выплаты Департамент обеспечивает взыскание Выплаты в судебном порядке.

5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6. Иные положения

6.1. За неисполнение (ненадлежащее) исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Положения, не урегулированные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.3. Все споры разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае, если в разумные сроки переговоры не привели к урегулированию разногласий, – в судебном порядке.

6.4. Настоящий договор заключен в 3 экземплярах – по одному для каждой из Сторон договора.

7. Адреса и реквизиты Сторон:

Департамент	Работник культуры	Организация культуры
Департамент культуры и туризма Чукотского автономного округа ИНН _____	(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____ Паспорт: серия _____ Номер _____ кем и когда выдан: _____	(наименование организации культуры) ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ р/с _____ Отделение банка _____ БИК _____ Адрес: _____
КПП _____ ОГРН _____ р/с _____ Отделение банка _____ БИК _____ Адрес: _____	Адрес регистрации: _____ Тел. _____ Руководитель _____ Подпись _____ ФИО _____ М.П. _____	Тел. _____ Руководитель _____ Подпись _____ ФИО _____ М.П. _____

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 марта 2025 года № 189 г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 563

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 10 сентября 2013 года № 359 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 563 «Об утверждении Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе» следующее изменение:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 563 «Об утверждении Перечня расходных обязательств Государственной программы «Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Гриджин В.И.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Председатель Правительства

Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 31 марта 2025 года № 189

«Приложение к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 563

**ПЕРЕЧЕНЬ
расходных обязательств Государственной программы
«Развитие жилищного строительства в Чукотском автономном округе»**

№ п/п	Наименование структурного элемента	Период реализации (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	в том числе средства:			
		федерального бюджета		окружного бюджета	прочих внебюджетных источников		
	Всего по Государственной программе	2024-2030	7 364 701,2	432 994,1	6 931 707,1	0,0	
		2024	879 191,0	66 394,1	812 796,9	0,0	
		2025	930 672,9	15 085,4	915 587,5	0,0	
		2026	955 021,3	37 652,6	917 368,7	0,0	
		2027	1 191 951,9	85 888,4	1 106 063,5	0,0	
		2028	1 135 954,7	75 991,2	1 059 963,5	0,0	
		2029	1 135 954,7	75 991,2	1 059 963,5	0,0	
		2030	1 135 954,7	75 991,2	1 059 963,5	0,0	

1.	Региональный проект «Жильё»	2024-2030	5 590 789,7	26 245,7	5 564 544,0	0,0	
		2024	522 471,3	0,0	522 471,3	0,0	
		2025	765 586,9	6 618,5	758 968,4	0,0	
		2026	751 509,9	9 730,0	741 779,9	0,0	
		2027	895 303,3	9 897,2	885 406,1	0,0	
		2028	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
		2029	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
		2030	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
1.1.	Субсидии на обеспечение мероприятий по развитию жилищного строительства	2024-2030	5 564 278,8	0,0	5 564 278,8	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	522 471,3	0,0	522 471,3	0,0	
		2025	758 901,5	0,0	758 901,5	0,0	
		2026	741 681,6	0,0	741 681,6	0,0	
		2027	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
		2028	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
		2029	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
		2030	885 306,1	0,0	885 306,1	0,0	
1.2.	Реализация проектов комплексного развития территорий	2025-2027	26 510,9	26 245,7	265,2	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2025	6 685,4	6 618,5	66,9	0,0	
		2026	9 828,3	9 730,0	98,3	0,0	
		2027	9 997,2	9 897,2	100,0	0,0	
2.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение формирования муниципального жилищного фонда»	2024-2027	87 144,8	0,0	87 144,8	0,0	
		2024	17 144,8	0,0	17 144,8	0,0	
		2025	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2026	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2027	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
2.1.	Выполнение ремонта жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также реконструкции зданий для перевода нежилых помещений в категорию жилых помещений	2024-2027	40 602,7	0,0	40 602,7	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	10 602,7	0,0	10 602,7	0,0	
		2025	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
2.2.	Выкуп жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилья, а также предоставления гражданам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	2024-2027	46 542,1	0,0	46 542,1	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	6 542,1	0,0	6 542,1	0,0	
		2025	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2027	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
3.	Комплекс процессных мероприятий: «Обеспечение жителей доступным и комфортным жильём»	2024-2030	914 406,2	347 208,6	567 197,6	0,0	
		2024	200 799,0	6 854,3	193 944,7	0,0	
		2025	22 416,9	8 466,9	13 950,0	0,0	
		2026	61 328,3	27 922,6	33 405,7	0,0	
		2027	157 465,5	75 991,2	81 474,3	0,0	
		2028	157 465,5	75 991,2	81 474,3	0,0	
		2029	157 465,5	75 991,2	81 474,3	0,0	
		2030	157 465,5	75 991,2	81 474,3	0,0	
3.1.	Возмещение застройщикам недополученных доходов, возникающих при реализации квартир	2024	171 480,0	0,0	171 480,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО
3.2.	Возмещение части недополученных доходов, возникающих при предоставлении льготного арендного жилья для отдельных категорий граждан	2024-2030	48 509,0	0,0	48 509,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО
		2024	15 610,4	0,0	15 610,4	0,0	
		2025	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	
		2026	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	
		2027	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	
		2028	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	
		2029	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	
		2030	5 483,1	0,0	5 483,1	0,0	

3.3.	Субсидии по возмещению региональным операторам недополученных доходов, возникших в связи с передачей ими жилых помещений на условиях договора субаренды отдельным категориям граждан	2024-2030	694 417,2	347 208,6	347 208,6	0,0	ДСиЖКХ ЧАО
		2024	13 708,6	6 854,3	6 854,3	0,0	
		2025	16 933,8	8 466,9	8 466,9	0,0	
		2026	55 845,2	27 922,6	27 922,6	0,0	
		2027	151 982,4	75 991,2	75 991,2	0,0	
		2028	151 982,4	75 991,2	75 991,2	0,0	
		2029	151 982,4	75 991,2	75 991,2	0,0	
4.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение документами территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований»	2024-2027	88 726,6	0,0	88 726,6	0,0	
		2024	12 726,6	0,0	12 726,6	0,0	
		2025	30 000,0	0,0	30 000,0	0,0	
		2026	25 000,0	0,0	25 000,0	0,0	
		2027	21 000,0	0,0	21 000,0	0,0	
4.1.	Расходы на обеспечение органов местного самоуправления документами территориального планирования и градостроительного зонирования	2024-2027	32 958,0	0,0	32 958,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	2 958,0	0,0	2 958,0	0,0	
		2025	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2026	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
4.2.	Выполнение внесения изменений в документы территориального планирования Чукотского автономного округа	2024-2027	55 768,6	0,0	55 768,6	0,0	ДСиЖКХ ЧАО
		2024	9 768,6	0,0	9 768,6	0,0	
		2025	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2026	15 000,0	0,0	15 000,0	0,0	
		2027	11 000,0	0,0	11 000,0	0,0	
5.	Комплекс процессных мероприятий «Разработка документов ценообразования и сметного нормирования строительной отрасли Чукотского автономного округа»	2024-2030	64 825,7	0,0	64 825,7	0,0	
		2024	6 825,7	0,0	6 825,7	0,0	
		2025	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2026	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2028	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2029	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2030	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
5.1.	Осуществление мониторинга сметных цен и расчёт индексов изменения сметной стоимости строительных и ремонтных работ	2024-2030	34 825,7	0,0	34 825,7	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ УКС ЧАО
		2024	6 825,7	0,0	6 825,7	0,0	
		2025	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2026	9 000,0	0,0	9 000,0	0,0	
		2027	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2028	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2029	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
		2030	10 000,0	0,0	10 000,0	0,0	
6.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение жителей индивидуальным жильём»	2024-2030	178 468,7	0,0	178 468,7	0,0	
		2024	58 468,7	0,0	58 468,7	0,0	
		2025	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2026	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2027	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2028	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2029	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2030	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
6.1.	Оказание поддержки на развитие индивидуального жилищного строительства	2024-2030	178 468,7	0,0	178 468,7	0,0	ДСиЖКХ ЧАО (с участием органов местного самоуправления по согласованию)
		2024	58 468,7	0,0	58 468,7	0,0	
		2025	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2026	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2027	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2028	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2029	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	
		2030	20 000,0	0,0	20 000,0	0,0	

7.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности государственных органов и подведомственных учреждений»	2025-2030	379 584,6	0,0	379 584,6	0,0	
		2025	63 669,1	0,0	63 669,1	0,0	
		2026	63 183,1	0,0	63 183,1	0,0	
		2027	63 183,1	0,0	63 183,1	0,0	
		2028	63 183,1	0,0	63 183,1	0,0	
		2029	63 183,1	0,0	63 183,1	0,0	
		2030	63 183,1	0,0	63 183,1	0,0	
7.1.	Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа	2025-2030	5 460,0	0,0	5 460,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ УКС ЧАО
		2025	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2026	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2027	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2028	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2029	910,0	0,0	910,0	0,0	
		2030	910,0	0,0	910,0	0,0	
7.2.	Выплата денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений сотрудникам государственных органов Чукотского автономного округа и государственных учреждений Чукотского автономного округа	2025-2030	6 200,0	0,0	6 200,0	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ УКС ЧАО
		2025	1 200,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2026	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2027	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2028	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2029	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
		2030	1 000,0	0,0	1 000,0	0,0	
7.3.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений, осуществляющих управление в сфере капитального строительства	2025-2030	367 924,6	0,0	367 924,6	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; ГКУ УКС ЧАО
		2025	61 559,1	0,0	61 559,1	0,0	
		2026	61 273,1	0,0	61 273,1	0,0	
		2027	61 273,1	0,0	61 273,1	0,0	
		2028	61 273,1	0,0	61 273,1	0,0	
		2029	61 273,1	0,0	61 273,1	0,0	
		2030	61 273,1	0,0	61 273,1	0,0	
8.	Комплекс процессных мероприятий «Капитальный ремонт и модернизация многоквартирных домов»	2024	60 754,9	59 539,8	1 215,1	0,0	
8.1.	Реализация мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа (Модернизация многоквартирных домов)	2024	60 754,9	59 539,8	1 215,1	0,0	ДСиЖКХ ЧАО; НО РО ФКР ЧАО

ДСиЖКХ ЧАО – Департамент строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа;
ГКУ УКС ЧАО – Государственное казённое учреждение «Управление капитального строительства Чукотского автономного округа»;
НО РО ФКР ЧАО – Некоммерческая организация «Региональный оператор «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Чукотского автономного округа»».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
РЕШЕНИЕ
(XII СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

от 27 марта 2025 года

№ 72

О назначении публичных слушаний по рассмотрению отчета об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год

В соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положением о публичных слушаниях в городском округе Анадырь, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 27 сентября 2012 года № 307 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Анадырь»,

**Совет депутатов городского округа Анадырь
РЕШИЛ:**

1. Выступить инициатором проведения публичных слушаний в городском округе Анадырь.
2. На публичные слушания вынести отчет об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год.
3. Публичные слушания по рассмотрению отчета об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год (далее – публичные слушания) провести 15 мая 2025 года. Начало публичных слушаний: 15 часов 00 минут. Место проведения публичных слушаний: зал заседаний Администрации городского округа Анадырь (ул. Рультытегина, 1).
4. Жители городского округа Анадырь вправе принять участие в публичных слушаниях лично, а также направлять в письменной форме предложения и рекомендации по отчету об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год.
5. Предложения и рекомендации по отчету об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год направляются в письменной форме в Совет депутатов городского округа Анадырь до 14 мая 2025 года.
6. Определить ответственным подразделением по вопросу приема предложений и рекомендаций по отчету об исполнении

бюджета городского округа Анадырь за 2024 год организационный отдел Совета депутатов городского округа Анадырь (Листопадова И.Б.).

Почтовый адрес организационного отдела Совета депутатов городского округа Анадырь: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Рультытегина, 1, кабинет № 8; телефон: 6-36-12.

7. Утвердить состав оргкомитета по проведению публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год согласно приложению к настоящему решению.

8. Разместить информацию о подготовке и проведении публичных слушаний на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

С.Б. СПИЦЫН,
Глава городского округа

В.А. ТЮХТИЙ,
Председатель Совета депутатов

г. Анадырь
27 марта 2025 года
№ 72

Приложение
к Решению Совета депутатов городского округа Анадырь
от 27 марта 2025 года № 72

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний
по проведению публичных слушаний по рассмотрению отчета
об исполнении бюджета городского округа Анадырь за 2024 год**

Председатель оргкомитета:

Тюхтий В.А. – Председатель Совета депутатов городского округа Анадырь

Заместитель председателя оргкомитета:

Гребцова Н.Н. – заместитель Председателя Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по бюджету, экономике, связи Совета депутатов городского округа Анадырь; руководитель регионального исполкома Чукотского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»;

Секретарь оргкомитета:

Листопадова И.Б. – начальник организационного отдела Совета депутатов городского округа Анадырь

Члены оргкомитета:

Антонова Н.Н. – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, заместитель председателя комиссии по бюджету, экономике и связи Совета депутатов городского округа Анадырь;

Бутакова Ю.С. – депутат Думы Чукотского автономного округа, член политической партии **«Либерально-демократическая партия России»**, координатор Чукотского регионального отделения политической партии **«Либерально-демократическая партия России»**;

Быстрых В.А. – председатель Общественного совета при Совете депутатов городского округа Анадырь;

Выкырагыргыгына Л. б/о – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по социальным вопросам, торговле и общественному порядку Совета депутатов городского округа Анадырь;

Гальцов В.А. – Первый секретарь Комитета Чукотского окружного отделения политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;

Данилова Л.Л. – вице-президент Чукотской региональной организации «Ассоциация коренных малочисленных народов Чукотки» (по согласованию);

Жданов А.В. – генеральный директор ООО «Анадырская транспортная компания»

Ковальский В.Б. – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, член комиссии по вопросам жилищно-коммунального и городского хозяйства, транспорту и экологии Совета депутатов городского округа Анадырь;

Кустарева Е.А. – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, член комиссии по бюджету, экономике и связи Совета депутатов городского округа Анадырь, член комиссии по Регламенту и депутатской деятельности Совета депутатов городского округа Анадырь;

Кымыт Н.Я. – заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь по делам коренных малочисленных народов;

Лебедева И.А. – заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь;

Писарев А.В. – заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь;

Сметана А.В. – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по вопросам жилищно-коммунального и городского хозяйства, транспорту и экологии Совета депутатов городского округа Анадырь;

Сулыма Ю.М. – начальник Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь

Тихомиров Д.В. – генеральный директор ООО «ЧукотЖилСервис»;

Тимофеев Д.В. – генеральный директор ООО «ЖилДом»;

Тюнягина Ю.И. – заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь;

Тюенцева А.В. – заместитель Главы Администрации городского округа Анадырь;

Храмкова А.А. – заместитель начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь – начальник юридического отдела;

Ыттыгыргын Б.М. – член правления регионального общероссийского объединения «Союз пенсионеров Чукотки» в РОО «Союз пенсионеров России» по Чукотскому автономному округу, председатель совета ветеранов труда, войны, правоохранительных органов и локальных войн по городскому округу Анадырь, председатель правления Чукотского регионального отделения «Союз пенсионеров России»;

Этувье А.В. – депутат Совета депутатов городского округа Анадырь, председатель комиссии по Регламенту и депутатской деятельности Совета депутатов городского округа Анадырь.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ
РЕШЕНИЕ
(XII СЕССИЯ VII СОЗЫВА)**

от 27 марта 2025 года

№ 74

О внесении изменений в Решение Совета депутатов городского округа Анадырь от 5 марта 2015 года № 55 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации и в соответствии с Уставом городского округа Анадырь,

**Совет депутатов городского округа Анадырь
РЕШИЛ:**

1. Внести в Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь, утверж-

денное Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 5 марта 2015 года № 55 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь» (далее Положение) следующие изменения:

1.1. Изложить Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь в новой редакции, согласно приложению, к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию на интернет-портале газеты «Крайний Север» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь (Ю.И. Тюнягина).

**С.Б. СПИЦЫН,
Глава городского округа**

**В.А. ТЮХТИЙ,
Председатель Совета депутатов**

г. Анадырь
27 марта 2025 года
№ 74

Утверждено
Решением Совета депутатов городского округа Анадырь
от 27 марта 2025 года № 74

Утверждено
Решением Совета депутатов городского округа Анадырь
от 5 марта 2015 года № 55

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приватизации муниципального имущества городского округа Анадырь (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Федеральный закон № 178-ФЗ), Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 159-ФЗ), Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 года № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме» (вместе с «Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме») (далее – Постановление Правительства № 860), Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 года № 1299 «О утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства» (далее – Постановление Правительства № 1299), Уставом городского округа Анадырь, Положением об Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадырь, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа и в целях эффективного использования муниципального имущества, с учетом изменений законодательства Российской Федерации.

1.2. Под приватизацией муниципального имущества городского округа Анадырь (далее – муниципальное имущество) понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности городского округа Анадырь, в собственность физических и (или) юридических лиц.

Настоящее Положение определяет порядок продажи (приватизации) имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Анадырь, порядок принятия решения о приватизации муниципального имущества, условия участия в приватизации, а также порядок определения победителя и расчетов за имущество, приобретенное в процессе приватизации. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом.

Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с Прогнозным планом (программой) приватизации муниципального имущества на плановый период и иными нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации.

1.3. Действие Положения не распространяется на правоотношения, возникающие при отчуждении объектов, указанных в пункте 2 статьи 3 Федерального закона № 178-ФЗ.

1.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется следующим способом:

1) преобразование унитарного предприятия в акционерное общество (далее – хозяйственное общество);

1.1) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью (далее – хозяйственное общество);

2) продажа муниципального имущества на аукционе;

3) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;

4) продажа муниципального имущества на конкурсе;

5) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;

6) продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене;

7) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;

8) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

При определении способа приватизации учитываются:

1) предложения, содержащиеся в заявках на приватизацию муниципального имущества, поданных в Управление;

2) отраслевые особенности объектов приватизации и их социально-экономическое значение для территории городского округа Анадьрь;

3) оценка (начальная цена) объектов приватизации.

2. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЬРЬ

Совет депутатов городского округа Анадьрь (далее – Совет депутатов) в сфере приватизации муниципального имущества обладает следующими полномочиями:

1) принимает муниципальные правовые акты Совета депутатов городского округа Анадьрь в сфере приватизации муниципального имущества;

2) утверждает Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на плановый период;

3) утверждает отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший финансовый год;

4) осуществляет иные полномочия в сфере приватизации муниципального имущества, устоявшиеся Федеральным законом № 178-ФЗ, в том числе Федеральным законом 159-ФЗ.

3. ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЬРЬ

Администрация городского округа Анадьрь (далее – Администрация) в сфере приватизации муниципального имущества обладает следующими полномочиями:

1) при реализации Федерального закона № 159-ФЗ и отдельных положений Федерального закона № 178-ФЗ принимает решение об условиях приватизации муниципального имущества;

2) издает в пределах своей компетенции правовые акты по вопросам приватизации муниципального имущества;

3) принимает решения о внесении муниципального имущества, а также исключительных прав в уставные капиталы акционерных обществ в качестве вклада;

4) определяет состав подлежащего приватизации имущественного комплекса муниципального предприятия при приватизации предприятия в обществе с ограниченной ответственностью;

5) создает постоянную комиссию по приватизации муниципального имущества и утверждает ее состав (далее – комиссия по проведению торгов, комиссия);

6) утверждает отдельным нормативным документом состав комиссии по проведению публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства и положение о такой комиссии, в соответствии и с установленными правилами статьи 239.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1299 «О утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства»;

7) осуществляет функции по продаже муниципального имущества, а также своими решениями поручают юридическим лицам, указанным в подпункте 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ, организовывать от имени собственника в установленном порядке продажу приватизируемого имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, и (или) осуществлять функции продавца такого имущества.

4. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЬРЬ

Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь (далее – Управление) в сфере приватизации муниципального имущества обладает следующими полномочиями:

1) направляет в Администрацию предложения по муниципальному имуществу, которое предлагает приватизировать на плановый период;

2) вносит проекты решений в сфере приватизации муниципального имущества на рассмотрение и утверждение Совета депутатов;

3) разрабатывает проект прогнозного Плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период, обеспечивает его выполнение;

4) вносит в Совет депутатов предложения по внесению изменений и дополнений в Прогнозный план (программу) приватизации;

5) обеспечивает проведение оценки максимальной цены муниципального имущества;

6) непосредственно подготавливает отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год и представляет его на рассмотрение в Администрацию;

7) осуществляет контроль за приватизацией муниципального имущества в рамках предоставленных полномочий;

8) выступает организатором и продавцом муниципального имущества от имени муниципального образования городского округа Анадьрь.

5. РАЗРАБОТКА ПРОГНОЗНОГО ПЛАНА (ПРОГРАММЫ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

5.1. Разработка проекта Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на плановый период осуществляется Управлением в соответствии с прогнозом социально-экономического развития городского округа Анадьрь на плановый период, среднесрочную перспективу, с законодательством Российской Федерации и настоящим положением. При разработке Прогнозного плана (программы) приватизации учитываются внесенные предложения в Администрацию и в Управление по включению на плановый период объектов недвижимости (предприятий) к приватизации с обоснованием такого вношения.

5.2. Программы приватизации должны содержать:

перечни сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (унитарных предприятий, акций акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в собственности городского округа Анадьрь, иного имущества, составляющего казну городского округа Анадьрь, с указанием характеристики соответствующего имущества;

сведения об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах, которых в соответствии с Администрации городского округа Анадьрь и представительного органа городского округа Анадьрь подлежат внесению в уставный капитал иных акционерных обществ;

сведения об ином имуществе, составляющем казну городского округа Анадьрь, которое подлежит внесению в уставный капитал акционерных обществ;

прогноз объемов поступлений в соответствующий бюджет бюджетной системы городского округа Анадьрь в результате исполнения программ приватизации, рассчитанный в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджетной системе городского округа Анадьрь и общими требованиями к методике прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета, установленными Правительством Российской Федерации;

в случае если программы приватизации принимаются на плановый период, превышающий один год, прогноз объемов поступлений от реализации имущества городского округа Анадьрь указывается с разбивкой по годам. Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена;

программы приватизации утверждаются в срок, установленный п. 7 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 года № 806, до начала планового периода;

программы приватизации размещаются в срок, установленный п. 8 Постановления Правительства РФ от 26 декабря 2005 года № 806.

5.3. Прогнозный план (программа) состоит из двух разделов.

Первый раздел программы содержит основные направления и задачи приватизации муниципального имущества, количественные характеристики имущества, подлежащего приватизации, прогноз влияния приватизации этого имущества на структурные изменения в экономике городского округа Анадьрь.

Второй раздел программы содержит:

Перечень муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде с разбивкой по годам, указывается с учетом следующих данных об условиях приватизации:

1) предполагаемые способы приватизации;

2) планируемые сроки приватизации;

3) характеристики приватизируемых объектов недвижимости;

4) иные необходимые для приватизации имущества сведения.

6. РЕШЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

6.1. Подготовка решений об условиях приватизации муниципального имущества предусматривает определение состава имущества, подлежащего приватизации, способа его приватизации и начальной цены, а также иных необходимых для приватизации имущества сведений.

6.2. Решение об утверждении условий приватизации принимается Администрацией.

В целях реализации имущества путем проведения процедуры согласно Федеральному закону № 178-ФЗ Прогнозный план (программа) является решением уполномоченного органа об утверждении условий, способа и иных действий по реализации процедуры приватизации муниципального имущества.

Для реализации Федерального закона № 159-ФЗ оформляется Решение об условиях приватизации, содержащее сведения о приватизации и объектах в соответствии с положениями указанного закона.

При утверждении Решения об условиях приватизации в части реализации положения Федерального закона № 159-ФЗ возможно внесение изменений в Прогнозный план (программу).

В случае приватизации муниципального комплекса предприятия принимается Решение об условиях приватизации имущества, которое утверждает:

– состав подлежащего приватизации имущественного комплекса предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 178-ФЗ;

– перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса предприятия;

– размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования предприятия;

– количество, категории и номинальную стоимость акций акционерного общества или номинальную стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью – муниципально-образованного.

6.3. В случае признания продажи муниципального имущества несостоявшейся Совет депутатов в установленном законодательством Российской Федерации порядке срок принимает по представлению проекта решения Продавца – Управление одно из следующих решений:

1) о продаже имущества ранее установленным способом;

2) об изменении способа приватизации;

3) об исключении из Прогнозного плана (программы) муниципального имущества из перечня имущества, подлежащего приватизации.

6.4. Предложения об отмене либо изменении решения Прогнозного плана (программы) и решения об условиях приватизации муниципального имущества вносятся Управлением.

6.5. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 178-ФЗ и отдельными положениями по срокам оформления договоров согласно Федеральному закону № 159-ФЗ.

6.6. Продажа муниципального имущества в электронной форме принимаются с учетом особенностей, установленных статьей 32.1 Федерального закона № 178-ФЗ.

6.7. Решение об условиях приватизации государственного и муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети «Интернет» в срок, установленный абзацем 3 части 2 статьи 15 Федерального закона № 178-ФЗ.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

7.1. Информация о приватизации муниципального имущества подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

7.2. Информационное сообщение о продаже муниципально-образованного имущества, об итогах его продажи подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru, для размещения информации о проведении торгов (далее также – сайт в сети «Интернет») не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи муниципального имущества.

7.3. Обязательному опубликованию в информационном сообщении о продаже муниципального имущества подлежат следующие сведения:

1) наименования органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации, и реквизиты указанного решения;

2) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений);

8) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов и требования к их оформлению;

9) срок заключения договора купли-продажи;

10) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

11) ограничения участия отдельных категорий физических и юридических лиц в приватизации муниципального имущества.

12) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и по минимально допустимой цене);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона № 178-ФЗ осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому решениями Администрации городского округа Анадьрь поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества.

17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.

7.3.1. Информационное сообщение о продаже находящихся в муниципальной собственности акций акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей городскому округу Анадьрь;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов;

6) адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйственного общества в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона № 178-ФЗ;

7) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

9) площадь объектов недвижимого имущества хозяйственного общества и их перечень с указанием действующих и установленных при приватизации таких объектов обременений;

10) сведения о предыдущих торгах по продаже такого имущества за год, предшествующий дню его продажи, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

7.3.2. Информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 7.3. настоящего положения, должно содержать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

2) величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом № 178-ФЗ («шаг аукциона»);

3) минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

7.3.3. Информационное сообщение о продаже по минимально допустимой цене должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 15 Федерального закона № 178-ФЗ, за исключением начальной цены, а также содержать сведения о минимальной цене муниципального имущества.

7.4. Информацию о результатах сделок приватизации Управление размещает на сайте «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения сделок приватизации муниципального имущества.

Обязательному опубликованию подлежит следующая информация о результатах сделок по приватизации муниципального имущества:

- 1) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 2) дата и место проведения торгов;
- 3) наименование продавца такого имущества;
- 4) количество поданных заявок;
- 5) лица, признанные участниками торгов;
- 6) цена сделки приватизации;
- 7) имя физического лица или наименование юридического лица – участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи;
- 8) имя физического лица или наименование юридического лица – победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федерального закона № 178-ФЗ, лица, признанного единственным участником продажи муниципального имущества по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 статьи 24 Федерального закона № 178-ФЗ.

8. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА АУКЦИОНЕ

На аукционе продается муниципальное имущество в случае, если его покупатель не должен выполнить какие-либо условия в отношении объектов приватизации. Право его приобретения принадлежит покупателю, который предложит в ходе торгов наиболее высокую цену за такое имущество.

Особенности продажи муниципального имущества, указанно-го в настоящем пункте, осуществляются на основании статьи 18. Федерального закона № 178-ФЗ.

9. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНА

9.1. Администрация образует комиссию по проведению аукциона (далее – комиссия) или вносит изменения в существующую комиссию по проведению торгов.

9.2. Управление:

- а) обеспечивает проведение оценки подлежащих приватизации акций, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества, а также величину повышения начальной цены («шаг аукциона») при подаче предложений о цене имущества в открытой форме;
- б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее – претенденты), а также иные условия договора о задатке;
- в) получает задаток на специальный счет Продавца;
- г) определяет место, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;
- д) организует подготовку информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение информации о проведении аукциона в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 178-ФЗ и настоящим Положением;
- е) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее – заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;
- ж) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;
- з) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале приема заявок;
- и) по окончании срока приема передает в комиссию поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;
- к) заключает с победителем аукциона договор купли-продажи имущества;
- л) производит расчеты:
 - с претендентами, участниками и победителем аукциона;
 - с коммерческими структурами, подготовившими оценку рыночной стоимости на приватизируемый объект;
- м) организует подготовку информационного сообщения об итогах аукциона, а также размещение в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 178-ФЗ и настоящим Положением;
- н) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

9.3. Начальная цена приватизируемого на аукционе муниципального имущества (далее – начальная цена продажи) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании отчета рыночной стоимости (оценки) муниципального имущества, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», при условии, что со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества прошло не более чем шесть месяцев.

9.4. Состав комиссии утверждается Администрацией.

Председателем комиссии назначается член комиссии от Продавца, которым является в соответствии с настоящим Положением Управление.

Председатель комиссии подписывает протокол комиссии об итогах аукциона, как и члены, участвующие в комиссии.

9.5. Комиссия:

- 1) рассматривает принятые Продавцом от претендентов заявки с прилагаемыми к ним документами и определяет их соответствие требованиям законодательства;
- 2) принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе;
- 3) уведомляет претендентов об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 10.6 настоящего Положения;
- 4) признает участника аукциона победителем.

Для установления соответствия представленных документов требованиям законодательства и условиям аукциона комиссия вправе при необходимости запросить дополнительные сведения, а также направить представленные документы на экспертизу.

9.6. Решения комиссии принимаются только при наличии не менее 5 голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее 5 человек от числа ее членов. В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (в случае болезни, командировки и по другим уважительным причинам), в текст документа вносятся данные в процентном выражении от общего количества членов комиссии участвующих в принятии решения.

Решения комиссии, в том числе решения о результате рассмотрения заявок претендентов и об итогах аукциона с признанием участника аукциона победителем, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами и председателем комиссии.

9.7. Информационное извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Информационное сообщение о проведении аукциона должно включать:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества (прогнозный план (программу) приватизации), реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) начальная цена продажи такого имущества;
- 4) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 5) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 6) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 7) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 8) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;
- 9) величину повышения начальной цены («шаг аукциона»);
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей;
- 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
- 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

9.9. С момента начала приема заявок Продавец предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с Планом (программой) приватизации, условиями договора купли-продажи, договором о задатке, а также с иной имеющейся у него информацией о продаваемом имуществе.

«Шаг аукциона» устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

9.10. Для участия в аукционе претендент вносит задаток в счет обеспечения оплаты приобретаемого на аукционе имущества на объявленный в информационном сообщении счет Продавца.

Задаток устанавливается в размере, определенном пунктом 6 статьи 18 Федерального закона № 178-ФЗ.

9.11. Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.12. Документом, подтверждающим поступление задатка на счета Продавца, является выписка из счетов, которую Продавец или его представитель обязаны представить в комиссию до момента признания претендентов участниками аукциона.

Продавец обязан также направить претендентам уведомление о поступлении на свой счет задатков одновременно с представлением в комиссию указанной выписки.

10. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

10.1. К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, признаваемые в соответствии со статьей 5 Федерального закона № 178 покупателями, своевременно подавшие заявку и представившие надлежащим образом оформленные документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, внесенные задатки которых поступили на счет Продавца в установленный в информационном сообщении срок.

Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

10.2. Для участия в аукционе претенденты представляют Продавцу в срок, указанный в извещении, документы в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 178-ФЗ.

10.3. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также может прилагаться их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой – у претендента.

При проведении продажи муниципального имущества в электронной форме заявки и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов, путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образов документов, предусмотренных Федеральным законом № 178-ФЗ.

10.4. Предложения по цене продаваемого на аукционе имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов.

В течение одного часа со времени поступления заявки Оператор сообщает претенденту о ее поступлении путем направления уведомления с приложением электронных копий зарегистрированной заявки и прилагаемых к ней документов.

К заявке может прилагаться подписанная претендентом опись представленных документов.

10.5. Продавцом не принимаются заявки с прилагаемыми к ним документами:

- а) поступившие после истечения срока, указанного в информационном сообщении;
- б) поданные лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Отметка об отказе в принятии заявки с указанием его причины делается лицом на заявке (или описи представленных претендентом документов), осуществляющим ее прием, один экземпляр которой остается у Продавца.

Информация о претендентах, не допущенных к участию в аукционе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте Российской Федерации для размещения ин-

формации о проведении торгов, на официальном сайте продавца и (при проведении торгов в электронной форме и на электронной площадке).

10.6. Претендент не допускается к участию в аукционе в случае, если:

1) представленные документы не подтверждают права претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок на счета Продавца задатка в соответствии с пунктом 9.12 настоящего Положения.

10.7. До признания претендента участником аукциона он имеет право отозвать зарегистрированную заявку. В этом случае поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем 5 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

10.8. Прием заявок и других документов начинается с даты, указанной в информационном сообщении, и заканчивается не позднее чем за один день до даты рассмотрения комиссией заявок и документов претендентов. Продолжительность приема заявок на участие в аукционе должна быть не менее чем двадцать пять дней.

Признание претендентов участниками аукциона осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона.

10.9. Продавец принимает меры по обеспечению сохранности представленных претендентом заявок с прилагаемыми к ним документами, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их оглашения на заседании комиссии.

10.10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА И РАСЧЕТЫ С ПРЕТЕНДЕНТАМИ И ПОБЕДИТЕЛЕМ АУКЦИОНА

11.1. Заявки и документы претендентов рассматриваются комиссией в сроки, указанные в информационном сообщении. Комиссией определяется факт поступления на счет Продавца установленных задатков на основании представленных Продавцом выписок из соответствующего счета. В случаях, предусмотренных подпунктом 10.6 настоящего Положения, комиссия принимает решение об отказе претенденту в участии в аукционе. По результатам рассмотрения документов претендентов комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию в аукционе.

11.2. Решение комиссии о признании претендентов участниками аукциона оформляется Протоколом рассмотрения заявок (о признании претендентов участниками аукциона), в котором приводятся:

- 1) перечень всех принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов;
- 2) перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона;
- 3) имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

11.3. Участники, а также претенденты, не допущенные к участию в аукционе, не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляется уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона с указанием оснований отказа.

11.4. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами и председателем комиссии протокола приема заявок.

11.5. Аукцион, на участие в котором не было подано заявок, либо ни один из претендентов не признан участником, признается несостоявшимся.

11.6. Протокол об итогах аукциона с момента его подписания председателем комиссии приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона или направляются посредством электронной площадки оператором такой площадки.

11.7. При уклонении либо отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи. Выставленное для продажи на аукционе имущество остается в муниципальной собственности и может быть приватизировано в соответствии с настоящим Положением.

11.8. Суммы задатков возвращаются участникам аукциона (кроме победителя) в течение 5 дней от даты подписания председателем комиссии протокола об итогах аукциона.

12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ И ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИТОГАХ АУКЦИОНА

12.1. Договор купли-продажи заключается между Продавцом и победителем аукциона (далее – Покупатель) в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора. В данном случае выставленное для продажи на аукционе имущество остается в муниципальной собственности и может быть приватизировано в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Оплата приобретаемого Покупателем муниципального имущества производится одновременно в течение 30 банковских дней после заключения договора купли-продажи.

При заключении договора купли-продажи с предоставлением рассрочки в таком договоре указываются сроки ее предоставления и порядок внесения платежей.

Задаток, внесенный Покупателем на счет Продавца, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

В соответствии с Федеральным законом № 159-ФЗ и с учетом положений Федерального закона Российской Федерации от 3 июля 2018 года № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях расширения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» предельный срок рассрочки оплаты приобретаемого имущества при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности устанавливается отдельным решением Совета депутатов городского округа Анадырь.

12.3. Денежные средства, полученные от продажи муниципального имущества на аукционе, а также денежные средства, полученные от взыскания штрафных санкций за неисполнение обязательств по сделкам приватизации муниципального имущества, отражаются на лицевом (специальном) счете Управления и в пятидневный срок с момента поступления подлежат перечислению в бюджет городского округа Анадырь.

Управление обеспечивает:

- 1) оценку имущества для определения его рыночной стоимости и установления начальной цены;
- 2) оформление межевого дела на приватизируемое имущество;
- 3) техническую инвентаризацию (паспортизацию) приватизируемого имущества.

При публикации информационных сообщений о продаже и результатах сделок приватизации имущества в печатном издании осуществляется Администрация, размещение информации в сети «Интернет» – Управление.

12.4. Управление размещает информацию о результатах приватизации в течение 10 дней после заключения договора купли-продажи имущества в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

12.5. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи после полной оплаты имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета Продавца о поступлении средств в размере и в сроки, указанные в договоре купли-продажи.

12.6. Переход права собственности на приватизированное имущество от Продавца к Покупателю подлежит государственной регистрации в регистрирующем органе для внесения прав на объект (объекты) в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

12.7. Порядок и сроки оплаты за выкупленное муниципальное имущество определяются договором купли-продажи между Продавцом и Покупателем.

12.8. В сообщении об итогах аукциона в обязательном порядке указываются следующие сведения:

- 1) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

- 2) дата и место проведения торгов;
- 3) наименование продавца такого имущества;
- 4) количество поданных заявок;
- 5) лица, признанные участниками торгов;
- 6) цена сделки приватизации;
- 7) имя физического лица или наименование юридического лица – Покупателя.

13. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

13.1. На конкурсе могут продаваться акции акционерного общества либо доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, которые составляют более чем 50 процентов уставного капитала указанных обществ, либо объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – реестр объектов культурного наследия), находящиеся в неудовлетворительном состоянии портовые гидротехнические сооружения (в том числе причалы), перегрузочные комплексы и иное расположенное в речном порту имущество (далее – объекты речного порта, находящиеся в неудовлетворительном состоянии), сети газораспределения, сети газопотребления и объекты таких сетей, если в отношении такого имущества его покупателю необходимо выполнить определенные условия.

на конкурсе может также продаваться объект культурного наследия, включенный в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, если в отношении такого имущества его Покупателю необходимо выполнить определенные условия. Особенности продажи такого имущества на конкурсе, в том числе сроки выполнения его условий, устанавливаются в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 178-ФЗ.

особенности продажи сетей газораспределения, сетей газопотребления и объектов таких сетей на конкурсе, в том числе требования к участникам конкурса и сроки выполнения его условий, устанавливаются в соответствии со статьей 30.5 Федерального закона № 178-ФЗ.

особенности продажи объекта речного порта, находящегося в неудовлетворительном состоянии, устанавливаются в соответствии со статьей 30.3 Федерального закона № 178-ФЗ.

13.2. Право приобретения муниципального имущества принадлежит тому Покупателю, который предложил в ходе конкурса наиболее высокую цену за указанное имущество, при условии выполнения таким Покупателем условий конкурса.

13.3. Конкурс является открытым по составу участников, если иное не установлено Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками конкурса открыто в ходе проведения торгов.

13.4. Для участия в конкурсе, претенденты перечисляют задаток в размере 20 процентов начальной цены продажи имущества, составляющей 100 млн. рублей и более, 10 процентов начальной цены продажи имущества, составляющей менее 100 млн. рублей, в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении конкурса.

Заявка должна содержать согласие претендента с условиями конкурса. Предложение о цене имущества, претендент может подать одновременно с заявкой либо в установленное время в день подведения итогов конкурса, указанное в информационном сообщении о проведении конкурса. Претендент (участник) вправе подать только одно предложение о цене имущества, которое не может быть изменено.

Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, имеющего защиту от несанкционированного просмотра.

В день подведения итогов приема заявок и определения участников оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

Конкурс, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся, если иное не установлено Федеральным законом № 178-ФЗ.

13.5. Продолжительность приема заявок на участие в конкурсе должна быть не менее чем 25 дней. Признание претендентов участниками конкурса осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок. Конкурс проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками конкурса.

Не позднее рабочего дня, следующего после дня подписания протокола об итогах приема заявок и определения участников, всем претендентам, подавшим заявки, направляются электронные уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в конкурсе, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Рассмотрение предложений участников о цене имущества и подведение итогов конкурса, осуществляются продавцом в день подведения итогов конкурса, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса, который проводится не позднее 3-го рабочего дня со дня определения участников.

13.5.1. Претендент не допускается к участию в конкурсе по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, или они оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление задатка на счета, указанные в информационном сообщении о проведении указанного конкурса, в установленный срок.

Перечень указанных оснований отказа претенденту в участии в конкурсе является исчерпывающим.

13.6. Договор купли-продажи муниципального имущества должен содержать:

1) условия конкурса, формы и сроки их выполнения;

2) предмет и выполнение условий заключаемого договора;

3) порядок осуществления контроля за выполнением победителем конкурса условий конкурса;

4) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору купли-продажи в виде неустойки за невыполнение победителем условий конкурса, в том числе нарушение промежуточных или окончательных сроков выполнения, этих условий;

5) другие условия, предусмотренные статьей 29 Федерального закона № 178-ФЗ в отношении объектов культурного наследия, включенных в реестр объектов культурного наследия;

6) другие условия, предусмотренные статьей 30.5 Федерального закона № 178-ФЗ закона в отношении сетей газораспределения, сетей газопотребления и объектов таких сетей;

7) другие условия, предусмотренные статьей 30.3 Федерального закона № 178-ФЗ в отношении объектов речного порта;

8) иные определяемые по соглашению сторон условия.

Внесение изменений и дополнений в условия конкурса и обязательств его победителя после заключения указанного договора не допускается, за исключением случаев, связанных с существенными изменениями обстоятельств, предусмотренных статьей 451 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.7 Передача имущества победителю конкурса и оформление права собственности на него осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и на основании соответствующего договора купли-продажи.

Данная передача оформляется не позднее чем через 30 дней после дня полной оплаты имущества и выполнения условий конкурса, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 178-ФЗ.

13.8. Срок выполнения условий конкурса не может превышать один год, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 178-ФЗ. Меры по осуществлению контроля за исполнением условий конкурса должны предусматривать периодичность контроля не чаще одного раза в квартал. Порядок контроля за исполнением условий конкурса утверждается отдельным нормативным правовым актом Администрации городского округа Анадьрь.

13.9. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

не подано ни одной заявки на участие либо ни один из претендентов не признан участником;

ни один из участников не сделал предложение о цене имущества;

принято решение о признании только одного претендента участником, если иное не установлено Федеральным законом № 178-ФЗ.

Решение о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом.

13.10. В день и во время подведения итогов конкурса, по истечении времени, предусмотренного для направления предложений о цене имущества, и после получения от продавца протокола об итогах приема заявок и определении участников оператор электронной площадки через «личный кабинет» продавца обеспечивает доступ продавца к предложениям участников о цене имущества.

В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах конкурса победителю направляется оператором площадки уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

цена сделки;

фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – победителя.

В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса с победителем заключается договор купли-продажи имущества.

13.11. Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств на счет, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса. Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Победителю конкурса по продаже объекта культурного наследия, находящегося в неудовлетворительном состоянии, либо объекта речного порта, находящегося в неудовлетворительном состоянии, возвращается часть задатка в сумме, превышающей цену приобретения данного имущества.

Денежные средства в счет оплаты приватизируемого имущества подлежат перечислению победителем конкурса в установленном порядке в бюджет муниципального образования в размере и сроки, которые указаны в договоре купли-продажи, но не позднее 30 рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

13.12. При уклонении или отказе победителя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты конкурса аннулируются продавцом, победитель утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается. Продавец информирует об этом государственный орган или орган местного самоуправления, принявший решение об условиях приватизации имущества.

В случае неисполнения победителем конкурсных условий, а также ненадлежащего их исполнения, в том числе нарушения промежуточных или окончательных сроков исполнения, условий и их объема, договор купли-продажи муниципального имущества расторгается по соглашению сторон или в судебном порядке с одновременным взысканием с Покупателя неустойки в размере 0,2% от выставленной стоимости приватизации муниципального имущества. Указанное имущество остается в муниципальной собственности, а полномочия Покупателя в отношении указанного имущества прекращаются. Помимо неустойки с Покупателя также могут быть взысканы убытки, причиненные неисполнением договора купли-продажи, в размере, не покрытом неустойкой.

14. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

14.1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, указанных в статье 30.4 Федерального закона № 178-ФЗ.

При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статье 15 Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.

Публичное предложение о продаже муниципального имущества является публичной офертой и проводится в порядке, установленном п. 14 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27 августа 2012 года № 860.

14.2. При продаже муниципального имущества посредством публичного предложения в информационном сообщении помимо сведений, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, указывается:

1) дата, время и место проведения продажи посредством публичного предложения;

2) величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»), величина повышения цены в случае, предусмотренном Федеральным законом № 178-ФЗ («шаг аукциона»);

3) минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество (цена отсечения).

14.3. Право приобретения муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем «шаге понижения», при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

14.4. Продолжительность приема заявок должна быть не менее чем двадцать пять дней. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

14.4.1. Для участия в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере:

20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества и составляющей 100 миллионов рублей и более;

10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества и составляющей менее 100 миллионов рублей.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

14.5. Помимо заявки претендент должен представить документы, указанные в пункте 10.2 настоящего Положения. Требования других документов и информации не допускается.

14.6. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня определения участников указанного в информационном сообщении о продаже имущества продажи посредством публичного предложения.

14.7. Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем направляется победителю в день подведения итогов продажи.

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

14.8. Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 дней после полной оплаты имущества.

14.9. При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

Протокол об итогах продажи муниципального имущества, подписанный комиссией и председателем комиссии по проведению торгов, является документом, удостоверяющим права победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

14.10. Лицам, перечислившим задаток для участия в продаже имущества, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

14.10.1. Участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, – в течение 5 дней со дня подведения итогов продажи имущества.

14.10.2. Претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, – в течение пяти дней со дня подписания протокола признания претендентов участниками продажи имущества.

14.11. Задаток победителя продажи засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

14.12. Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:

а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;

б) принято решение о признании только одного претендента участником;

в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.

15. ПРИВАТИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ПО МИНИМАЛЬНО ДОПУСТИМОЙ ЦЕНЕ

15.1. Продажа муниципального имущества по минимально допустимой цене (далее – продажа по минимально допустимой цене) осуществляется, если продажа этого имущества посредством публичного предложения не состоялась.

При продаже по минимально допустимой цене минимальная цена муниципального имущества устанавливается в размере 5 процентов от цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

Если цена первоначального предложения, указанная в информационном сообщении о продаже посредством публичного предложения, составляет более 20 миллионов рублей, минимальная цена муниципального имущества при продаже по минимально допустимой цене устанавливается в размере 10 процентов от такой цены первоначального предложения.

Для участия в продаже имущества по минимально допустимой цене претенденты перечисляют задаток в размере 1 процента цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже такого муниципального имущества посредством публичного предложения, в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества по минимально допустимой цене, а также направляют свои предложения о цене имущества.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также одно или несколько предложений о цене муниципального имущества.

Предложения о цене имущества заявляются претендентами открыто в ходе приема заявок в открытой части электронной площадки.

Не допускается подача предложения о цене имущества, в котором цена такого предложения на момент подачи будет меньше или равна наибольшей цене, содержащейся в предложениях о цене имущества, поступивших от остальных претендентов.

Предельный размер повышения цены продаваемого имущества не ограничен.

15.2. Информационное сообщение о продаже по минимально допустимой цене должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 7.3. настоящего Положения, за исключением начальной цены, а также содержать сведения о минимальной цене муниципального имущества.

15.3. Продажа по минимально допустимой цене является открытой по составу участников.

15.4. Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками продажи по минимально допустимой цене открыто в ходе приема заявок. По итогам продажи по минимально допустимой цене с покупателем заключается договор купли-продажи муниципального имущества.

В случае, если заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене подало только одно лицо, допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене, или если по результатам рассмотрения заявок и документов только одно лицо допущено к участию в продаже по минимально допустимой цене, указанное лицо признается единственным участником продажи по минимально допустимой цене. Договор купли-продажи муниципального имущества заключается с лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, по цене предложения такого участника о цене муниципального имущества.

15.5. Продолжительность приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене должна быть не менее чем пятьдесят дней. Признание претендентов участниками продажи по минимально допустимой цене и подведение ее итогов осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема указанных заявок.

15.6. Для участия в продаже по минимально допустимой цене претендент вносит задаток в размере одного процента цены первоначального предложения, указанной в информационном сообщении о продаже такого муниципального имущества посредством публичного предложения.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

15.7. Претендент не допускается к участию в продаже по минимально допустимой цене по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже по минимально допустимой цене подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении;

5) на день окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене отсутствует предложение о цене муниципального имущества, которая должна быть не менее минимальной цены такого имущества.

15.8. Перечень оснований отказа претенденту в участии в продаже по минимально допустимой цене является исчерпывающим.

15.9. Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже по минимально допустимой цене до окончания срока приема заявок на участие в продаже по минимально допустимой цене.

15.10. Одно лицо имеет право подать только одну заявку, а также одно или несколько предложений о цене муниципального имущества. При подведении итогов продажи по минимально допустимой цене из всех поступивших от одного лица предложений о цене муниципального имущества учитывается предложение, которое было подано последним по времени. Не допускается подача предложения о цене муниципального имущества, в котором цена такого предложения на момент подачи будет меньше или равна наибольшей цене, содержащейся в предложениях о цене муниципального имущества, поступивших от остальных претендентов.

Предельный размер повышения цены продаваемого муниципального имущества не ограничен.

15.11. Покупателем муниципального имущества при проведении продажи по минимально допустимой цене признается допущенное к участию в продаже по минимально допустимой цене лицо, которое в ходе приема заявок предложило наибольшую цену такого имущества с учетом пункта 15.10 настоящего Положения.

15.12. Уведомление о признании участника продажи по минимально допустимой цене покупателем либо лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 15.4 настоящего Положения, направляется покупателю либо такому лицу в день подведения итогов продажи по минимально допустимой цене.

15.13. В течение пяти дней с даты подведения итогов продажи по минимально допустимой цене суммы задатков возвращаются ее участникам, за исключением покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 15.4 настоящего Положения.

15.14. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества по минимально допустимой цене покупателю или лицу, признанному единственным участником продажи по минимально допустимой цене, направляется уведомление о признании его покупателем или единственным участником продажи по минимально допустимой цене с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:

а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);

б) цена сделки;

в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица – покупателя или лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене.

15.15. В течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи по минимально допустимой цене с покупателем или лицом, признанным единственным участником продажи по минимально допустимой цене, заключается договор купли-продажи имущества.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением о предоставлении рассрочки.

15.16. При уклонении или отказе покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально

допустимой цене, в случае, установленном абзацем вторым пункта 4 настоящей статьи, от заключения договора купли-продажи муниципального имущества задаток не возвращается. При этом покупатель либо лицо, признанное единственным участником продажи по минимально допустимой цене, обязаны в течение десяти календарных дней с даты истечения срока, установленного пунктом 15.15 настоящего Положения, уплатить продавцу штраф в размере минимальной цены муниципального имущества, предусмотренной пунктом 15.1 настоящего Положения, за вычетом суммы задатка. В этом случае продажа по минимально допустимой цене признается несостоявшейся.

Ответственность покупателя либо лица, признанного единственным участником продажи по минимально допустимой цене, в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи имущества, и задаток ему не возвращается.

15.17. Передача имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации не позднее чем через 30 календарных дней после дня полной оплаты имущества, если иное не установлено Федеральным законом № 178-ФЗ.

15.18. Организация продажи по минимально допустимой цене объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передачи указанных объектов в собственность покупателя осуществляется с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

16. ВНЕСЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В КАЧЕСТВЕ ВКЛАДА В УСТАВНЫЕ КАПИТАЛЫ АКЦИОНЕРНЫХ ОБЩЕСТВ

16.1. По решению Совета депутатов муниципальное имущество, а также исключительные права (статья 1229 ГК РФ) могут быть внесены в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ. При этом доля акций акционерного общества, находящихся в собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и приобретаемых соответственно Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

16.2. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в уставные капиталы акционерных обществ может осуществляться:

16.2.1. При учреждении акционерных обществ.

16.2.2. В порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов акционерных обществ.

16.3. Внесение муниципального имущества, а также исключительных прав в качестве оплаты размещаемых дополнительных акций акционерного общества может быть осуществлено при соблюдении следующих условий:

16.3.1. Акционерное общество в соответствии с законодательством Российской Федерации об акционерных обществах приняло решение об увеличении уставного капитала посредством размещения дополнительных акций, оплата которых будет осуществляться в том числе муниципальным имуществом (с указанием вида такого имущества), а также исключительными правами, принадлежащими городскому округу Анадырь (с указанием объема, пределов и способа использования соответствующих исключительных прав).

16.3.2. Дополнительные акции, в оплату которых вносится муниципальное имущество и (или) исключительные права, являются обыкновенными акциями.

16.3.3. Оценка муниципального имущества, вносимого в оплату дополнительных акций, проведена в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16.4. При внесении муниципального имущества, а также исключительных прав в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества количество акций, приобретаемых в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или городского округа Анадырь, доля этих акций в общем количестве обыкновенных акций акционерного общества и стоимость муниципального имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества (цена приобретения указанных акций), определяются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

2.3. Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 26 октября 2023 года № 378 «О внесении изменения в Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 14 октября 2021 года № 167 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Анадьрь»;

2.4. Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 20 сентября 2024 года № 11 «О внесении изменения в Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 14 октября 2021 года № 167 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Анадьрь»;

2.5. Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 19 декабря 2024 г. № 46 «О внесении изменения в Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 20 сентября 2024 года № 11 «О внесении изменения в Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 14 октября 2021 года № 167 «Об утверждении положения о муниципальном контроле

за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Анадьрь»

2.6. Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 27 февраля 2025 года № 68 «О внесении изменения в Решение Совета депутатов городского округа Анадьрь от 14 октября 2021 года № 167 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском округе Анадьрь»;

3. Настоящее решение подлежит опубликованию и вступает в силу с момента опубликования.

С.Б. СПИЦЫН,
Глава городского округа

В.А. ТЮХТИЙ,
Председатель Совета депутатов

г. Анадьрь
27 марта 2025 года
№ 75

**ПРОЕКТ ГОДОВОГО ОТЧЁТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЬРЬ ЗА 2024 ГОД**

Бюджет городского округа Анадьрь за 2024 год по доходам исполнен в общей сумме 3 060 368,6 тыс. рублей при плановых назначениях 3 022 703,7 тыс. рублей. Фактическое поступление доходов бюджет городского округа Анадьрь в 2024 году больше плановых назначений на 37 664,9 тыс. рублей. В процентном выражении исполнение доходной части бюджета составило 101,2% к плановым назначениям.

Основную долю в структуре налоговых доходов приходится на поступление налога на доходы физических лиц – 87,9% в общем объеме налоговых доходов. Безвозмездные поступления из окружного бюджета в общем объеме доходов бюджета городского округа Анадьрь занимают 62,3%.

Расходы бюджета городского округа Анадьрь за 2024 год исполнены в объеме 3 002 334,4 тыс. рублей при плановых показателях 3 112 803,1 тыс. рублей или в процентном выражении на 96,5% от плановых назначений.

Долговые обязательства городского округа Анадьрь по состоянию на 01.01.2025 составили 114 000,0 тыс. рублей.

Погашено долговых обязательств в 2024 году на 33 750,0 тыс. рублей.

Бюджет городского округа Анадьрь в 2024 году исполнен с профицитом 58 034,2 тыс. рублей.

Объем поступлений доходов бюджета городского округа Анадьрь за 2024 год представлен в таблице 1:

Таблица 1
(тыс. рублей)

Наименование доходов	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Назначено	Исполнено
1	2	3	4
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	1 074 294,6	1 153 480,5
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	813 989,6	878 825,8
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	813 989,6	878 825,8
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	4 768,1	4 790,1
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	4 768,1	4 790,1
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000 1 05 00000 00 0000 000	71 368,9	72 467,6
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	000 1 05 01000 00 0000 110	68 983,3	70 009,5
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	000 1 05 02000 02 0000 110	28,6	35,2
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	-340,0	-188,6
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	000 1 05 04000 02 0000 110	2 697,0	2 611,5
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000 1 06 00000 00 0000 000	38 771,7	39 496,9
Налог на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	7 111,9	7 799,5
Земельный налог	000 1 06 06000 00 0000 110	31 659,8	31 697,4
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 1 08 00000 00 0000 000	3 303,7	4 716,8
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	000 1 08 03000 01 0000 110	3 298,7	4 445,3

Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	000 1 08 07000 01 0000 110	5,0	0,0
НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		142 092,6	153 183,3
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	78 477,3	87 122,7
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 05000 00 0000 120	76 411,1	84 793,1
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	000 1 11 05300 00 0000 120	4,5	4,5
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	000 1 11 09000 00 0000 120	2 061,7	2 325,1
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	000 1 12 00000 00 0000 000	730,6	703,4
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	000 1 12 01000 01 0000 120	730,6	703,4
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	000 1 14 00000 00 0000 000	23 719,0	25 140,9
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	000 1 14 06000 00 0000 430	6 656,1	6 795,2
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	000 1 14 06010 00 0000 430	2 744,8	2 824,5
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	000 1 14 06020 00 0000 430	3 911,3	3 970,6
Доходы от приватизации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	000 1 14 13000 00 0000 410	17 062,9	18 345,7
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 1 16 00000 00 0000 000	39 165,7	40 271,1
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 00000 00 0000 000	0,0	-54,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	1 948 409,1	1 906 888,1
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	1 948 364,4	1 906 216,0
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 10000 00 0000 150	87 911,0	87 911,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 2 02 20000 00 0000 150	634 594,7	593 305,3
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 30000 00 0000 150	1 172 693,8	1 171 834,8
Иные межбюджетные трансферты	000 2 02 40000 00 0000 150	53 164,9	53 164,9
Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	000 2 03 04000 00 0000 000	0,0	627,4
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000 2 18 00000 00 0000 000	44,7	44,7
ВСЕГО ДОХОДОВ		3 022 703,7	3 060 368,6

Распределение бюджетных ассигнований за 2024 год по разделам и подразделам расходов классификации расходов бюджетов

(тыс. рублей)

Наименование	Раздел / Подраздел	Назначено	Исполнено
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	399 893,9	388 455,7
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	14 279,3	14 265,3
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	12 333,6	12 330,5

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	124 125,8	122 052,3
Судебная система	0105	9,0	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	71 383,1	71 335,3
Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	5 123,7	5 123,6
Резервные фонды	0111	4 837,9	0,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	167 801,5	163 348,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	6 677,5	6 651,0
Органы юстиции	0304	5 456,3	5 430,1
Гражданская оборона	0309	150,0	149,7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	120,0	120,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	951,2	951,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	355 022,0	351 366,9
Транспорт	0408	84 464,6	83 816,6
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	262 711,8	260 028,8
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	7 845,6	7 521,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	518 529,3	433 459,1
Жилищное хозяйство	0501	73 950,3	72 654,4
Коммунальное хозяйство	0502	12 899,6	3 660,3
Благоустройство	0503	307 804,1	271 039,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	123 875,3	86 105,4
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	0600	142 110,2	139 640,6
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	142 110,2	139 640,6
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	1 489 178,2	1 486 912,7
Дошкольное образование	0701	554 741,6	554 125,2
Общее образование	0702	640 702,0	639 514,4
Дополнительное образование детей	0703	191 311,1	191 115,3
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	179,4	74,4
Молодежная политика	0707	13 465,1	13 464,9
Другие вопросы в области образования	0709	88 779,0	88 618,5
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	70 223,3	68 729,4
Культура	0801	70 223,3	68 729,4
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	126 174,8	122 293,0
Пенсионное обеспечение	1001	16 313,7	16 313,7
Социальное обеспечение населения	1003	1 950,0	1 920,0
Охрана семьи и детства	1004	82 215,1	78 384,1
Другие вопросы в области социальной политики	1006	25 696,0	25 675,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	4 870,5	4 705,5
Физическая культура	1101	4 870,5	4 705,5
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ДОЛГА	1300	123,4	120,5
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	1301	123,4	120,5
ИТОГО РАСХОДОВ	9600	3 112 803,1	3 002 334,4

Распределение бюджетных ассигнований бюджета городского округа Анадьрь за 2024 год по главным распорядителям средств бюджета городского округа Анадьрь

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Утверждено	Исполнено
Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации городского округа Анадьрь	801	165 437,4	159 000,8
Администрация городского округа Анадьрь	802	1 310 716,4	1 209 350,3
Управление по социальной политике Администрации городского округа Анадьрь	804	1 611 471,8	1 608 811,1
Совет депутатов городского округа Анадьрь	856	12 333,6	12 330,5
Контрольно-счетная палата городского округа Анадьрь	857	12 843,9	12 841,7
ВСЕГО		3 112 803,1	3 002 334,4

**Распределение бюджетных ассигнований
на реализацию муниципальных программ городского округа Анадырь за 2024 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Целевая статья	Назначено				Исполнено			
		Сумма (всего)	Средства местного бюджета	Средства окружного бюджета	Средства федерального бюджета	Сумма (всего)	Средства местного бюджета	Средства окружного бюджета	Средства федерального бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальные программы, всего		2 809 591,5	960 244,4	1 481 831,2	367 515,9	2 704 313,4	896 955,5	1 442 479,4	364 878,5
Муниципальная программа «Управление финансами и имуществом городского округа Анадырь»	0100000000	87 252,6	87 252,6	0,0	0,0	81 596,1	81 596,1	0,0	0,0
Подпрограмма «Управление муниципальными финансами и организация бюджетного процесса»	0110000000	78 136,9	78 136,9	0,0	0,0	73 180,9	73 180,9	0,0	
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	0120000000	8 992,3	8 992,3	0,0	0,0	8 294,7	8 294,7	0,0	
Подпрограмма «Управление муниципальным долгом городского округа Анадырь»	0130000000	123,4	123,4	0,0	0,0	120,5	120,5	0,0	
Муниципальная программа «Анадырь – безопасный город»	0200000000	841,2	841,2	0,0	0,0	840,9	840,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Поддержка и развитие основных секторов экономики городского округа Анадырь»	0300000000	91 067,8	85 914,6	5 153,2	0,0	90 345,7	85 192,5	5 153,2	0,0
Подпрограмма «Поддержка и развитие общественного наземного городского транспорта»	0310000000	84 464,6	84 464,6	0,0	0,0	83 816,6	83 816,6	0,0	0,0
Подпрограмма «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»	0330000000	6 603,2	1 450,0	5 153,2	0,0	6 529,1	1 375,9	5 153,2	0,0
Муниципальная программа «Жилье в городском округе Анадырь»	0400000000	158 183,8	39 023,5	91 193,0	27 967,3	153 080,6	38 369,7	89 380,8	25 330,1
Подпрограмма «Содействие в обеспечении жильем молодых семей в городском округе Анадырь»	0410000000	23 215,1	351,1	3 303,8	19 560,2	20 084,1	302,8	2 858,3	16 923,0
Подпрограмма «Доступное и комфортное жильё в городском округе Анадырь»	0420000000	66 084,8	7 084,8	50 592,9	8 407,1	64 802,7	6 502,7	49 892,9	8 407,1
Подпрограмма «Развитие индивидуального жилищного строительства в городском округе Анадырь»	0440000000	37 483,9	187,6	37 296,3	0,0	36 813,8	184,2	36 629,6	
Подпрограмма «Ликвидация аварийного жилищного фонда»	0450000000	31 400,0	31 400,0	0,0	0,0	31 380,0	31 380,0	0,0	
Муниципальная программа «Развитие территории городского округа Анадырь на 2019-2026 годы»	0500000000	603 750,2	341 262,7	192 565,9	69 921,6	515 800,7	290 852,7	155 026,6	69 921,4
Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального хозяйства городского округа Анадырь»	0510000000	137 884,1	26 038,9	111 845,2	0,0	93 604,7	17 949,8	75 654,9	0,0
Подпрограмма «Содержание, развитие и ремонт инфраструктуры городского округа Анадырь»	0520000000	465 466,1	314 823,8	80 720,7	69 921,6	422 196,0	272 902,9	79 371,7	69 921,4

Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе Анадырь»	0530000000	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие социально-культурной сферы в городском округе Анадырь на 2020-2026 годы»	0600000000	90 281,9	89 781,9	500,0	0,0	90 058,2	89 558,2	500,0	0,0
Подпрограмма «Развитие культуры и укрепление единого культурно информационного пространства в городском округе Анадырь на 2020-2026 годы»	0610000000	84 962,4	84 962,4	0,0	0,0	84 903,8	84 903,8	0,0	0,0
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Анадырь на 2020-2026 годы»	0620000000	4 870,5	4 370,5	500,0	0,0	4 705,5	4 205,5	500,0	0,0
Подпрограмма «Активное долголетие в городском округе Анадырь на 2020-2026 годы»	0630000000	449,0	449,0	0,0	0,0	448,9	448,9	0,0	0,0
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика на территории городского округа Анадырь на 2020-2026 годы»	0700000000	1 509 817,2	260 021,1	1 184 897,3	64 898,8	1 507 582,9	257 786,9	1 184 897,2	64 898,8
Подпрограмма «Дошкольное образование на территории городского округа Анадырь»	0710000000	553 515,6	101 206,4	452 309,2	0,0	552 900,1	100 590,9	452 309,2	0,0
Подпрограмма «Общее образование на территории городского округа Анадырь»	0720000000	641 296,0	74 346,4	505 172,8	61 776,8	640 108,8	73 159,2	505 172,8	61 776,8
Подпрограмма «Дополнительное образование на территории городского округа Анадырь»	0730000000	190 674,4	36 320,9	154 353,5	0,0	190 478,7	36 125,2	154 353,5	0,0
Подпрограмма «Развитие образования на территории городского округа Анадырь»	0740000000	110 866,1	42 544,7	65 199,4	3 122,0	110 630,4	42 309,1	65 199,3	3 122,0
Подпрограмма «Молодежная политика на территории городского округа Анадырь»	0750000000	13 465,1	5 602,7	7 862,4	0,0	13 464,9	5 602,5	7 862,4	0,0
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в городском округе Анадырь на 2015-2024 годы»	0800000000	142 110,2	16 053,4	6 302,9	119 753,9	139 640,6	13 583,9	6 302,8	119 753,9
Подпрограмма «Реализация комплекса мероприятий по обращению с отходами»	0820000000	142 110,2	16 053,4	6 302,9	119 753,9	139 640,6	13 583,9	6 302,8	119 753,9
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа Анадырь на 2018-2026 годы»	0900000000	116 872,1	30 678,9	1 218,9	84 974,3	116 268,3	30 075,2	1 218,8	84 974,3
Муниципальная программа «Создание единого информационного пространства городского округа Анадырь на 2020-2026 годы»	1000000000	9 414,5	9 414,5	0,0	0,0	9 099,4	9 099,4	0,0	0,0

**Источники
внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Анадырь за 2024 год**

(тыс. рублей)

Дефицит (со знаком минус), профицит (со знаком плюс)
бюджета городского округа Анадырь

-90 099,4

58 034,2

Наименование	Код бюджетной классификации Российской Федерации	Назначено	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета – всего	X	90 099,4	-58 034,2
в том числе:			

источники внутреннего финансирования бюджета	x	6 250,0	6 250,0
из них:			
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	6 250,0	6 250,0
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	6 250,0	6 250,0
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 700	40 000,0	40 000,0
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 710	40 000,0	40 000,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-33 750,0	-33 750,0
Погашение бюджетами городских округов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 04 0000 810	-33 750,0	-33 750,0
источники внешнего финансирования	x		
из них:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	83 849,4	-64 284,2
Увеличение остатков средств, всего	000 01 05 00 00 00 0000 500	-3 062 703,7	-3 118 784,8
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-3 062 703,7	-3 118 784,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-3 062 703,7	-3 118 784,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-3 062 703,7	-3 118 784,8
Уменьшение остатков средств, всего	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 146 553,1	3 054 500,6
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	3 146 553,1	3 054 500,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	3 146 553,1	3 054 500,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 01 05 02 01 04 0000 610	3 146 553,1	3 054 500,6

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 марта 2025 г. г. Анадырь № 280

Об утверждении регламента работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района

В соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru), и разместить на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.anadyr-mr.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Хамченко Н.А.

**С.Е. ШИРОКОВ,
И.о. Главы Администрации**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Анадырского муниципального района
от 28 марта 2025 г. № 280

РЕГЛАМЕНТ

работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Регламент работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района разработан в соответствии со статьей 42.10 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Закон о кадастре) и определяет состав, полномочия и порядок работы согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района (далее – согласительная комиссия).

1.2. Согласительная комиссия формируется в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта на выполнение комплексных кадастровых работ или со дня получения извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ и утверждается распоряжением Администрации Анадырского муниципального района.

1.3. Целью работы согласительной комиссии является согласование местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения данных работ, согласно требованиям действующего законодательства.

1.4. Необходимые для работы согласительной комиссии документы направляются по следующим реквизитам:
почтовый адрес, местоположение: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, д. 15, каб. 209;
электронный адрес: finreg@chukotnet.ru;
телефон: 8(42722) 6-48-14, 8(42722) 6-48-08, 8(42722) 6-15-15.

1.5. Для организационно-технического и информационного обеспечения согласительной комиссии определяется уполномоченный орган в лице Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района.

1.6. Согласительная комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Чукотского автономного округа, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим регламентом.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Состав согласительной комиссии утверждается распоряжением Администрации Анадырского муниципального района. Замена членов согласительной комиссии допускается путем внесения изменений в распоряжение Администрации Анадырского муниципального района о создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории Анадырского муниципального района.

2.2. В состав согласительной комиссии включаются по одному представителю от:

Департамента финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (по согласованию);

Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе (по согласованию) при выполнении комплексных кадастровых работ в отношении соответствующих объектов недвижимости, находящихся в федеральной собственности;

Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района; органа местного самоуправления поселения, на территории которого выполняются комплексные кадастровые работы;

Управления архитектуры, капитального строительства и ремонта Администрации Анадырского муниципального района;

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (по согласованию);

саморегулируемой организации, членом которой является кадастровый инженер (по согласованию);

Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (по согласованию).

2.3. Согласительная комиссия состоит из председателя согласительной комиссии, заместителя председателя согласительной комиссии, секретаря согласительной комиссии и членов согласительной комиссии.

2.4. Председателем согласительной комиссии является Глава Администрации Анадырского муниципального района либо уполномоченное им лицо.

Заместителем председателя комиссии является заместитель Главы Администрации – начальник Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района.

Секретарем согласительной комиссии являются представитель Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района.

2.5. Председатель согласительной комиссии:
обеспечивает проведение заседаний согласительной комиссии, назначает дату, время и место не менее чем за двадцать пять рабочих дней до даты проведения заседания согласительной комиссии;

после назначения даты, времени и места проведения заседания согласительной комиссии в течение трех рабочих дней обеспечивает письменное уведомление заказчика комплексных кадастровых работ;

распределяет обязанности между членами согласительной комиссии;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на согласительную комиссию полномочий.

Заместитель председателя согласительной комиссии исполняет обязанности председателя согласительной комиссии в случае отсутствия последнего.

2.6. Секретарь согласительной комиссии входит в состав согласительной комиссии. В рамках своих полномочий секретарь согласительной комиссии:

организует подготовку материалов, уведомляет о месте и времени проведения заседания комиссии членов комиссии и исполнителя кадастровых работ;

обеспечивает ознакомление членов согласительной комиссии с проектом карты-плана территории;

обеспечивает ознакомление любых лиц с проектом карты-плана территории, в том числе в форме документа на бумажном носителе;

осуществляет прием и регистрацию представленных в комиссию обращений, в том числе возражений заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Закона о кадастре;

ведет и составляет протоколы заседаний согласительной комиссии;

оформляет проекты заключений согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков;

обеспечивает сохранность протоколов заседаний и заключений согласительной комиссии по месту нахождения согласительной комиссии;

ведет журнал учета возражений заинтересованных лиц, журнал учета входящей (поступающей) корреспонденции, журнал учета исходящей (отправляемой) корреспонденции;

доводит до исполнителя работ и членов комиссии письменные возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Закона о кадастре, относительно местоположения границ земельных участков и прилагаемые к ним документы;

передает исполнителю кадастровых работ заключение согласительной комиссии для внесения соответствующих изменений в проект карты-плана территории.

2.7. Члены согласительной комиссии:

участвуют в предварительной подготовке документов, представляемых на заседание согласительной комиссии;

знакомятся с документами, подготовленными к заседанию согласительной комиссии;

выступают и вносят предложения по рассматриваемым на заседаниях согласительной комиссии вопросам;

задают вопросы другим членам согласительной комиссии по вопросам повестки дня заседания согласительной комиссии;

участвуют в голосовании при принятии согласительной комиссией решений.

3. Полномочия согласительной комиссии

3.1. Для выполнения своей основной цели согласительная комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает возражения заинтересованных лиц, указанных в части 3 статьи 39 Закона о кадастре (далее – заинтересованные лица), относительно местоположения границ земельных участков;

подготавливает заключения согласительной комиссии о результатах рассмотрения возражений заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельных участков, в том числе о нецелесообразности изменения проекта карты-плана территории в случае необоснованности таких возражений или о необходимости изменения исполнителем комплексных кадастровых работ карты-плана территории в соответствии с такими возражениями (далее – заключение согласительной комиссии);

оформляет акт согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ;

разъясняет заинтересованным лицам возможность разрешения земельного спора о местоположении границ земельных участков в судебном порядке.

3.2. Для реализации своих полномочий согласительная комиссия вправе:

запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций необходимую информацию для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции согласительной комиссии;

заслушивать на заседаниях согласительной комиссии информацию органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей организаций, входящих в состав согласительной комиссии, по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

4. Порядок работы согласительной комиссии

4.1. В целях согласования местоположения границ земельных участков, являющихся объектами комплексных кадастровых работ и расположенных в границах территории выполнения этих работ, согласительная комиссия проводит заседание, на которое приглашаются заинтересованные лица и исполнитель комплексных кадастровых работ.

Первое заседание согласительной комиссии проводится не ранее чем через пятнадцать рабочих дней со дня опубликования, размещения и направления заказчиком комплексных кадастровых работ способами, установленными статьей 42.7 Закона о кадастре, извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ.

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ, размещенное на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должно быть доступно для прочтения в течение не менее тридцати дней со дня его размещения.

4.2. Извещение о проведении заседания согласительной комиссии, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района способами, установленными Законом о кадастре для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

Примерная форма и содержание извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков утверждена приказом Минэкономразвития России от 23 апреля 2015 года № 254 «Об утверждении формы извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ и примерной формы и содержания извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ».

На заседании согласительной комиссии представляется проект карты-плана территории, разъясняются результаты выполнения комплексных кадастровых работ, порядок согласования местоположения границ земельных участков и регламент работы согласительной комиссии.

Возражения заинтересованного лица, определенного в части 3 статьи 39 Закона о кадастре, относительно местоположения границ земельного участка, указанного в пунктах 1 и 2 части 1 статьи 42.1 Закона о кадастре, могут быть представлены в письменной форме в согласительную комиссию в период со дня опубликования извещения о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков до дня проведения данного заседания, а также в течение тридцати пяти рабочих дней со дня проведения первого заседания согласительной комиссии.

Возражения относительно местоположения границ земельного участка должны содержать сведения о лице, направившем данные возражения, в том числе фамилию, имя и (при наличии) отчество, а также адрес правообладателя и (или) адрес электронной почты правообладателя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с местоположением границ земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) или обозначение образуемого земельного участка в соответствии с проектом карты-плана территории.

К указанным возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, направившего данные возражения, на такой земельный участок, или иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на такой земельный участок, а также документы, определяющие или определявшие местоположение границ при образовании такого земельного участка (при наличии).

Возражения, в которых не содержатся сведения и к которым не приложены копии документов, установленные частью 15 статьи 42.10 Закона о кадастре, на заседании согласительной комиссии по существу не рассматриваются.

4.3. В случае если поступили возражения заинтересованных лиц относительно местоположения границ земельного участка, дата повторного заседания комиссии устанавливается в период трех рабочих дней со дня истечения тридцати пяти календарных дней с даты проведения первого заседания согласительной комиссии.

Извещение о проведении повторного заседания согласительной комиссии, содержащее в том числе уведомление о завершении подготовки проекта карты-плана территории, публикуется, размещается и направляется заказчиком комплексных кадастровых работ способами, установленными Законом о кадастре для опубликования, размещения и направления извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, не менее чем за пятнадцать рабочих дней до дня проведения указанного заседания.

В течение двадцати рабочих дней со дня истечения срока предоставления предусмотренных частью 14 статьи 42.10 Закона о кадастре возражений согласительная комиссия направляет в орган, уполномоченный на утверждение карты-плана территории, для утверждения оформленный исполнителем комплексных кадастровых работ проект карты-плана территории в окончательной редакции и необходимые для его утверждения материалы заседаний согласительной комиссии.

4.4. Решения согласительной комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее половины утвержденного персонального состава согласительной комиссии.

4.5. Члены согласительной комиссии участвуют в работе согласительной комиссии лично, делегирование полномочий не допускается.

Член согласительной комиссии в случае невозможности его присутствия на заседании имеет право не менее чем за три дня до даты проведения заседания согласительной комиссии представить секретарю согласительной комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое рассматривается на заседании согласительной комиссии.

4.6. Решения согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов согласительной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании согласительной комиссии является решающим.

Член согласительной комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому на заседании согласительной комиссии вопросу, вправе изложить его в письменном виде. Особое мнение члена согласительной комиссии прилагается к протоколу заседания согласительной комиссии.

Протоколы заседания согласительной комиссии подписывает председатель согласительной комиссии. Секретарь согласительной комиссии ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний согласительной комиссии и готовит выписки из них.

4.7. Согласительная комиссия по результатам своей работы в пятнадцатидневный срок:

оформляет акт согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ; составляет заключение о результатах рассмотрения возражений относительно местоположения границ земельных участков; составляет протокол заседания согласительной комиссии по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 20 апреля 2015 года № 244 «Об утверждении формы и содержания протокола заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ».

Акты согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, заключения согласительной комиссии и протоколы заседания согласительной комиссии, указанные в настоящем пункте, оформляются согласительной комиссией в форме документов на бумажном носителе.

4.8. При согласовании местоположения границ или частей границ земельного участка в рамках выполнения комплексных кадастровых работ местоположение таких границ или их частей считается:

согласованным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка не представлены заинтересованными лицами, а также в случае если местоположение таких границ или частей границ установлено на основании вступившего в законную силу судебного акта, в том числе в связи с рассмотрением земельного спора о местоположении границ земельного участка;

спорным, если возражения относительно местоположения границ или частей границ земельного участка представлены заинтересованными лицами, за исключением случаев, если земельный спор о местоположении границ земельного участка был разрешен в судебном порядке.

4.9. Материалы работы согласительной комиссии подлежат хранению в Управлении финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района. Срок хранения – постоянно.

5. Порядок рассмотрения споров о местоположении границ земельных участков

5.1. Земельные споры о местоположении границ земельных участков, не урегулированные в результате согласования местоположения границ земельных участков, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы, после оформления акта согласования местоположения границ при выполнении комплексных кадастровых работ, содержащего сведения о наличии земельного спора, разрешаются в судебном порядке.

5.2. Наличие или отсутствие утвержденного заключения согласительной комиссии не препятствует обращению в суд для разрешения земельных споров о местоположении границ земельных участков, расположенных на территории, на которой выполняются комплексные кадастровые работы.

6. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления

6.1. Настоящий раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях согласительной комиссии.

6.2. Действие настоящего раздела не распространяется на граждан, включенных в состав согласительной комиссии;

на граждан, которые приглашены на заседание согласительной комиссии.

6.3. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, изъявивших желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляется заявление на участие в заседании комиссии не позднее трех рабочих дней до дня заседания.

6.4. Заявление в произвольной форме направляется в письменном виде либо на электронный адрес Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района.

6.5. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе комиссии. Предусматриваются необходимые условия для размещения граждан в месте проведения заседания.

6.6. Граждане, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 6.3 настоящего раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

6.7. Участие граждан в заседании комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.8. Секретарь комиссии перед началом заседания проводит процедуру регистрации граждан.

6.9. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и (при наличии) отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

6.10. Граждане вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

6.11. Граждане не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании согласительной комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

6.12. Все расходы по участию в заседании согласительной комиссии осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.13. Для обеспечения беспрепятственного доступа граждан в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 марта 2025 г. № 101 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической

активности населения Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. в Паспорте Программы графу «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований программы	Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 30877,6 тыс. рублей, из них по годам: 2024 год – за счет средств окружного бюджета – 3302,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 21003,4 тыс. рублей; 2025 год – за счет средств окружного бюджета – 3033,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 503,1 тыс. рублей; 2026 год – за счет средств окружного бюджета – 3033,0 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 3,1 тыс. рублей.
---	--

1.2. в Подпрограмме «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Провиденском муниципальном округе»:

1.2.1. в Паспорте Подпрограммы графу «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Всего по Подпрограмме составляет 500,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 500,0 тыс. рублей; 2026 год – 0,0 тыс. рублей.
--	--

1.2.2. раздел IV Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«IV. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Всего по Подпрограмме составляет 500,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – 0,0 тыс. рублей;
2025 год – 500,0 тыс. рублей;
2026 год – 0,0 тыс. рублей.

1.2.3. Приложение 1 к Подпрограмме изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Подпрограмме «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Провиденском муниципальном округе»
муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения
Провиденского муниципального округа»

**Перечень мероприятий Подпрограммы
«Поддержка малого и среднего предпринимательства в Провиденском муниципальном округе»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1.	Субсидии на финансовую поддержку малого и среднего предпринимательства в Провиденском муниципальном округе	2024-2026	500,00	0	500,00	0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

1.3. в Подпрограмме «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сельской местности и торговой сфере в Провиденском муниципальном округе»:

1.3.1. в Паспорте Подпрограммы графу «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	Всего по Подпрограмме составляет 8072,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – за счет средств окружного бюджета – 2958,3 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 3,0 тыс. рублей; 2025 год – за счет средств окружного бюджета – 2553,2 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 2,6 тыс. рублей; 2026 год – за счет средств окружного бюджета – 2553,2 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 2,6 тыс. рублей.
---	---

1.3.2. раздел IV Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«IV. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Чукотского автономного округа и Провиденского муниципального округа.

Всего по Подпрограмме составляет 8072,9 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – за счет средств окружного бюджета – 2958,3 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 3,0 тыс. рублей;
2025 год – за счет средств окружного бюджета – 2553,2 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 2,6 тыс. рублей;
2026 год – за счет средств окружного бюджета – 2553,2 тыс. рублей;
за счет средств местного бюджета – 2,6 тыс. рублей.

1.3.3. Приложение 1 к Подпрограмме изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Подпрограмме «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сельской местности и торговой сфере в Провиденском муниципальном округе» муниципальной программы «
Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

Перечень мероприятий Подпрограммы «Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сельской местности и торговой сфере в Провиденском муниципальном округе»

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1.	Субсидии на финансовую Поддержка хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сельской местности и торговой сфере в Провиденском муниципальном округе	2024-2026	8072,9	8064,7	8,2	0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

1.4. в Подпрограмме «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»:

1.4.1. в Паспорте Подпрограммы графу «Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых ресурсов Подпрограммы	Всего по Подпрограмме составляет 1304,7 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – за счет средств окружного бюджета – 343,7 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 0,4 тыс. рублей; 2025 год – за счет средств окружного бюджета – 479,8 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 0,5 тыс. рублей; 2026 год – за счет средств окружного бюджета – 479,8 тыс. рублей; за счет средств местного бюджета – 0,5 тыс. рублей.
---	--

1.4.2. раздел IV Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«IV. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Финансирование Подпрограммы осуществляется за счет средств окружного бюджета и бюджета Провиденского муниципального округа.

Всего по Подпрограмме составляет 1304,7 тыс. рублей, в том числе по годам:

2024 год – за счет средств окружного бюджета – 343,7 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 0,4 тыс. рублей;

2025 год – за счет средств окружного бюджета – 479,8 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 0,5 тыс. рублей;

2026 год – за счет средств окружного бюджета – 479,8 тыс. рублей;

за счет средств местного бюджета – 0,5 тыс. рублей.

1.4.3. Приложение 2 к Подпрограмме изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Подпрограмме «Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

**Перечень мероприятий Подпрограммы
«Финансовая поддержка субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (годы)	Объём финансовых ресурсов, тыс. рублей				Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			Всего	в том числе средства:			
				окружного бюджета	местного бюджета	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Субсидии на финансовую поддержку субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих «северный завоз» потребительских товаров	2024-2026	1304,7	1303,3	1,4	0	Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского муниципального округа - <http://provadm.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа (Пожидаева Е.С.).

В.В. ПАРАМОНОВ,
Заместитель главы администрации

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31 марта 2025 г. № 102 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа»

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 06 мая 2016 года № 116 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование экономической активности населения Провиденского муниципального округа» следующие изменения:

1.1. в Подпрограмме «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

1.1.1. в Паспорте Подпрограммы графу «Объёмы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024-2026 годы (без разделения на этапы)
---------------------------------------	--

1.1.2. Раздел III Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«III. Сроки и этапы реализации Подпрограммы
Реализация Подпрограммы рассчитана на 2024-2026 годы (без разделения на этапы).»;

1.1.3. Раздел VII Подпрограммы изложить в следующей редакции:

«VII. Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы

В целях контроля выполнения мероприятий Подпрограммы определены следующие целевые индикаторы и показатели, характеризующие эффективность выполнения программных мероприятий:

3. Установить, что публичные слушания по проекту решения Совета депутатов Анадырского муниципального района «Об инициативе преобразования муниципальных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» от 18 марта 2025 года № 231 по вопросу преобразования муниципальных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа проводятся в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний на территории городского поселения Угольные Копи, в виде слушаний в Администрации городского поселения Угольные Копи с участием населения.

4. Утвердить состав Организационного комитета, уполномоченного на проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Анадырского муниципального района «Об инициативе преобразования муниципальных образований

путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» от 18 марта 2025 года № 231 по вопросу преобразования муниципальных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа, согласно приложению № 2 1 к настоящему распоряжению.

5. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте в официальном сетевом издании интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и разместить на сайте Администрации городского поселения Угольные Копи (угольные-копи.рф).

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

В.И. КОСТИЧ,
Глава городского поселения Угольные Копи

Приложение №1
к распоряжению Главы городского поселения Угольные Копи
от 31 марта 2025 г. № 01

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
РЕШЕНИЕ
(XIX СЕССИИ V СОЗЫВА)**

от «__» _____ 2025 г.

№ ____

ПРОЕКТ

О согласовании преобразования муниципальных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Угольные Копи, рассмотрев решение Совета депутатов Анадырского муниципального района от 18 марта 2025 года № 231 «Об инициативе преобразования муниципаль-

ных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», учитывая результаты публичных слушаний, Совет депутатов городского поселения Угольные Копи

РЕШИЛ:

1. Выразить согласие населения городского поселения Угольные Копи на преобразование муниципальных образований путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района и наделение вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

2. Обратиться в Совет депутатов Анадырского муниципального района с предложением о внесении в Думу Чукотского автономного округа в порядке законодательной инициативы проекта закона Чукотского автономного округа о преобразовании муниципальных образований.

3. Направить настоящее решение в Совет депутатов Анадырского муниципального района.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте в официальном сетевом издании интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и разместить на сайте Администрации городского поселения Угольные Копи (угольные-копи.рф).

Приложение № 2
к распоряжению Главы городского поселения Угольные Копи
от 31 марта 2025 г. № 01

**Состав Организационного комитета,
уполномоченного на проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов
городского поселения Угольные Копи «О согласовании преобразования муниципальных образований
путём объединения всех поселений, входящих в состав Анадырского муниципального района,
и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа»**

Председатель организационного комитета: Попков Сергей Николаевич – Председатель Совета депутатов городского поселения Угольные Копи;

Секретарь организационного комитета: Потемкина Юлия Николаевна – депутат от 2-го избирательного округа;

Члены организационного комитета: Ракитин Анатолий Константинович – депутат от 1-го избирательного округа;

Мостовщиков Роман Яковлевич – депутат от 3-го избирательного округа.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
РЕШЕНИЕ
(XVIII СЕССИИ V СОЗЫВА)**

от «28» марта 2025 г.

№ 102

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Совета депутатов городского поселения Угольные Копи, устанавливающие порядок осуществления муниципального контроля в городском поселении Угольные Копи»

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муници-

пальном контроле в Российской Федерации», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации,

Совет депутатов городского поселения Угольные Копи

РЕШИЛ:

1. Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Угольные Копи, утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 03 сентября 2024 года № 80 и приложение к нему изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему решению.

2. Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Угольные Копи, утвержденное Решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 03 сентября 2024 года № 82 и приложения к нему изложить в

новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и разместить на сайте Администрации городского поселения Угольные Копи (www.Угольные-копи.рф).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Абзац 6 пункта 5.1 раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах насе-

ленных пунктов Городского поселения Угольные Копи (в редакции настоящего решения) вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

Абзац 6 пункта 5.1 раздела 5 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Городского поселения Угольные Копи (в редакции настоящего решения) вступает в силу с 1 сентября 2025 года.

В.И. КОСТИЧ,
Глава городского поселения Угольные копи

С.Н. ПОПКОВ,
Председатель Совета депутатов городского поселения Угольные Копи

Приложение № 1
к Решению Совета депутатов городского поселения Угольные Копи
от 28.03.2025г. № 102

«Приложение
к Решению Совета депутатов городского поселения Угольные Копи
от 03.09.2024г. № 80

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Угольные Копи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах городского поселения Угольные Копи, (далее – муниципальный контроль или муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

а) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения городского поселения Угольные Копи (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения);

к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

б) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

в) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в пределах их компетенции.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее – контрольный орган).

От имени контрольного органа контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

а) руководитель контрольного органа;

б) заместитель руководителя контрольного органа;

в) начальник Управления контрольного органа, в должностные обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте;

г) начальник отдела Управления контрольного органа, в должностные обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входят полномочия по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте.

1.4. Уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель, заместители руководителя контрольного органа.

1.6. Объектами муниципального контроля являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

дорожно-строительные материалы, указанные в приложении №1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТРТС 014/2011);

дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТРТС 014/2011);

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Муниципальный контроль, проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц – резидентов территорий опережающего развития и Арктической зоны Российской Федерации осуществляется с учетом положений Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 698 «Об особенностях осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территориях опережающего развития и на территориях свободного порта Владивосток».

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

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

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

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

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий, их интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, утвержденные Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- а) средний риск;
- б) умеренный риск;
- в) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

– к категории среднего риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

– к категории умеренного риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

– к категории низкого риска – объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

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

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального

закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ. По окончании проведения обязательного профилактического визита принимаются меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- а) информирование;
- б) консультирование;
- в) объявление предостережения;
- г) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте контрольного органа поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Заявление о проведении консультирования возможно подать посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений

контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», письменного разъяснения, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролирующему лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Лицом на принятие решения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается в контрольный орган и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.9. Профилактический визит проводится в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Для объектов контроля, отнесенных к низкой категории обязательный профилактический визит не проводится.

Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее – заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами контрольного органа на основании задания руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

в) выдавать после оформления акта контрольного мероприятия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием разумных сроков их устранения;

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

4.6. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для осуществления экспертизы эксперта, имеющего специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации либо экспертную организацию, аккредитованную в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

4.8. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые проводятся в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требо-

ваниями, определенными пунктом 4.19 настоящего Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

При использовании должностным лицом контрольного органа фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут применяться ноутбуки, мобильные телефоны, механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения контрольного органа постоянно (систематически, регулярно).

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением

случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном (амбулаторном) лечении в медицинском учреждении;
- нахождение за пределами населенного пункта, в котором проводится контрольное мероприятие (служебная командировка или отпуск);
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде запрета определенных действий, заключения под стражу;
- наступление обстоятельства непреодолимой силы, препятствующего присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контроль-

ным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Федерального государственной информационной системы «Единый реестр государственных (надзорных) мероприятий» непосредственно после его оформления в соответствии с частью 5 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия и в акте обязательных профилактических визитов, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- акты контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;
- действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, преду-

смотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

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

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

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12-6.13 настоящего Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.22. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются решением Совета депутатов городского поселения Угольные Копи.

8. Заключительные положения

8.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

8.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Иные формы документов, используемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, могут быть утверждены муниципальным правовым актом контрольного органа.

».

Приложение № 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского поселения Угольные Копи

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией городского поселения Угольные Копи муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

1. Наличие сведений об отклонении оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них, согласно составу и периодичности работ, установленных Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным Приказом Минтранса России от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», полученных от физических и юридических лиц, из средств массовой информации и других информационных ресурсов.

2. Увеличение в течение текущего квартала, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, фактов возникновения дорожно-транспортных происшествий, связанных с дорожными условиями, полученных от территориального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государствен-

ный контроль (надзор) в области безопасности дорожного движения, на автомобильных дорогах местного значения общего пользования.

3. Наличие сведений, поступивших от физических и юридических лиц, из средств массовой информации и других информационных ресурсов о не проведении в течение двух рабочих дней строительных работ, ремонтных и иных работ, либо неосуществление деятельности, оказывающих влияние на безопасность дорожного движения, на автомобильных дорогах местного значения, объектах дорожного сервиса, места проведения которых ранее были обустроены техническими средствами организации дорожного движения в соответствии с документацией по организации дорожного движения при проведении ремонтных (строительных) работ.

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 28.03.2025 г. № 102

«Приложение
к Решению Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 03.09.2024 г. № 82

Положение о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Угольные Копи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории городского поселения Угольные Копи, а также в границах входящих в состав городского поселения Угольные Копи сельских поселений (далее – муниципальный контроль или муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского поселения Угольные Копи (далее – контрольный орган).

От имени контрольного органа контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

- руководитель контрольного органа;
- заместитель руководителя контрольного органа;

в) начальник Управления контрольного органа, в должностные обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю;

г) начальник отдела Управления контрольного органа, в должностные обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входят полномочия по осуществлению муниципального контроля.

1.4. Уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, являются руководитель, заместители руководителя контрольного органа.

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

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области земельных правоотношений в границах межселенных территорий городского поселения Угольные Копи, а также расположенных в границах входящих в состав городского поселения Угольные Копи сельских поселений, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

б) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

в) земли, земельные участки или части земельных участков, расположенных в границах межселенных территорий городского поселения Угольные Копи, а также расположенных в границах, входящих в состав городского поселения Угольные Копи сельских поселений, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, а также не находящиеся во владении и (или) пользовании контролируемых лиц и к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении муниципального контроля.

1.7. Учет объектов муниципального контроля обеспечивается посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.9. Муниципальный контроль, проведение профилактических мероприятий в отношении контролируемых лиц – резидентов территорий опережающего развития и Арктической зоны Российской Федерации осуществляется с учетом положений Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», Федерального закона от 13 июля 2020 г. № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2024 г. № 698 «Об особенностях осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территориях опережающего развития и на территориях свободного порта Владивосток».

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

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

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

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

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий, их интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований, утвержденные Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

а) средний риск;

б) умеренный риск;

в) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

– к категории среднего риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований к использованию и охране земель, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении муниципального земельного контроля.

– к категории умеренного риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований по использованию и охране земель, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируемыми лицами при осуществлении муниципального земельного контроля.

– к категории низкого риска – объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона № 248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

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

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации городского поселения Угольные Копи в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ. По окончании проведения обязательного профилактического визита принимаются меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

а) информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения;

г) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения на официальном сайте контрольного органа поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по обращениям контролируемых лиц и их представителей.

Заявление о проведении консультирования возможно подать посредством Федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет», письменного разъяснения, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Лицом на принятие решения об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается в контрольный орган и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.9. Профилактический визит проводится в порядке, установленном статьей 52 Федерального закона № 248-ФЗ.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

Для объектов контроля, отнесенных к низкой категории обязательный профилактический визит не проводится.

Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее – заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

5. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документарная проверка;
- в) выездная проверка.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- б) выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся должностными лицами контрольного органа на основании задания руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения. В решении о проведении контрольного мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

- а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;
- б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.
- в) выдавать после оформления акта контрольного мероприятия предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, с указанием разумных сроков их устранения;
- г) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направлять соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

4.6. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для осуществления экспертизы эксперта, имеющего специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации либо экспертную организацию, аккредитованную в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации.

4.8. Контрольный орган (должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль) в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения

отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствии контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.19 настоящего Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

При использовании должностным лицом контрольного органа фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут применяться ноутбуки, мобильные телефоны, механические, программные и электронные средства измерения и фиксации, в том числе принадлежащие должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется по месту нахождения контрольного органа постоянно (систематически, регулярно).

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание;
- экспертиза.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Внеплановая документальная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых контролируемые лица, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

- нахождение на стационарном (амбулаторном) лечении в медицинском учреждении;

– нахождение за пределами населенного пункта, в котором проводится контрольное мероприятие (служебная командировка или отпуск);

– административный арест;
– избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде запрета определенных действий, заключения под стражу;

– наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90 настоящего Федерального закона для контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольного мероприятия без взаимодействия акт составляется в случае выявления нарушений обязательных требований.

Ознакомление с результатами контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» непосредственно после его оформления в соответствии с частью 5 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, выдается в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия и в акте обязательных профилактических визитов, контролируемое лицо вправе направить

жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 39 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

– решения о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

– акты контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписания об устранении выявленных нарушений;

– действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

– решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

– решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

– иные решения, принимаемые контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

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

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

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12-6.13 настоящего Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационно-системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.22. По итогам рассмотрения жалобы руководитель контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Ключевые показатели муниципального земельного контроля на и их целевые значения

7.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

7.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

8. Заключительные положения

8.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действий и принимаемых решениях, направлении документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

8.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Иные формы документов, используемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, могут быть утверждены муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Угольные Копи

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией городского поселения Угольные Копи муниципального земельного контроля

1. Несоответствие сведений об использовании земельного участка гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, поступившим из обращений граждан, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также из средств массовой информации, сведениям о зарегистрированных правах на этот земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Несоответствие сведений о фактическом использовании земельных участков, поступивших из обращений граждан, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также из средств массовой информации, сведениям о видах разрешенного использования, отраженным в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Поступление сведений из органов исполнительной власти, органов местного самоуправления об отсутствии данных в Едином государственном реестре недвижимости о государственной регистрации прав на объект капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства в течение 6 месяцев со дня окончания срока для освоения земельного участка.

4. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка, в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

Приложение № 2
к Положению о муниципальном земельном контроле на территории городского поселения Угольные Копи

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1	2	3
1	Процент выполняемости внеплановых проверок	100%
2	Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	70%
3	Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	20%
4	Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
5	Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%

6	Процент возбужденных дел об административных правонарушениях по материалам органа муниципально-го контроля	95%
7	Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества, вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн}=(P_{ф}/P_{п})\times 100$	$V_{вн}$ – выполняемость внеплановых проверок $P_{ф}$ – количество проведенных внеплановых проверок (ед.) $P_{п}$ – количество решений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.2.	Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства	$U_{н} \times 100 / OK_{н}$	$U_{н}$ – количество устраненных нарушений $OK_{н}$ – общее количество нарушений	70%	
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / P_{ф}$	$Ж$ – количество жалоб (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок	20%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	$P_{н}$ – количество проверок, признанных недействительными (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$P_{о} \times 100 / P_{ф}$	$P_{о}$ – проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) $P_{ф}$ – количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	$K_{зо}$ – количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) $K_{пз}$ – количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	$K_{нм}$ – количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) $K_{вн}$ – количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = N_{к}$	$K_{м}$ – количество контрольных мероприятий (ед.) $K_{р}$ – количество работников органа муниципального контроля (ед.) $N_{к}$ – нагрузка на 1 работника (ед.)		

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГОЛЬНЫЕ КОПИ
РЕШЕНИЕ
(XVIII СЕССИИ V СОЗЫВА)**

от «28» марта 2024 г.

№ 103

О признании утратившим силу Решения Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 03.09.2024 г. № 83 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском поселении Угольные Копи»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов городского поселения Угольные Копи, в связи с отсутствием правовых оснований для осуществления данного вида контроля на территории городского поселения Угольные Копи из-за отсутствия объектов контроля (организаций, осуществляющих функции единой теплоснабжающей организации в ценовых зонах теплоснабжения),

Совет депутатов городского поселения Угольные Копи **РЕШИЛ:**

- Признать утратившими силу:
 - Решение Совета депутатов городского поселения Угольные Копи от 03.09.2024 г. № 83 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городском поселении Угольные Копи»;
 - Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании: интернет-портале газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и разместить на сайте Администрации Анадырского муниципального района (www.anadyr-mr.ru).
 - Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.И.КОСТИЧ,
Глава городского поселения Угольные копи

С.Н. ПОПКОВ,
Председатель Совета депутатов
городского поселения Угольные Копи

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-24-67. E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru
Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :
689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.
Телефон-факс (427-22) 2-23-92, бухгалтерия (427-22) 6-27-17.
E-mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ №13/2 от 3.04.2025 г.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.