

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 июня 2025 года

№ 335

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом

В соответствии с Государственной программой Чукотского автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры

к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа от 6 июня 2025 года № 335

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

Приложение

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом (далее – субсидия) и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Субсидия имеет заявительный характер и предоставляется акционерному обществу Акционерному обществу «Анадырский морской порт» (далее – АО «Анадырьморпорт», получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом.

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

Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия «Субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом» Государственной программы «Развитие транспортной инфраструктуры Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545 (далее – мероприятие).

1.4. Получателем субсидии является АО «Анадырьморпорт» на основании закона Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.20 раздела 2 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать АО «Анадырьморпорт» на дату подписания заявки на предоставление субсидии, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство

Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2023 года № 545, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Мамонов Я.В.).

или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2.2. Для получения субсидии АО «Анадырьморпорт» в срок до 10 июня текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию устава АО «Анадырьморпорт» и изменений к нему или копию устава АО «Анадырьморпорт» с изменениями, действующими на момент подписания заявки;

3) согласие на публикацию (размещение) сведений в сети «Интернет» и осуществление проверок по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) заверение о соответствии требованиям по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5) расписание движения судов по внутрилиманным и морским линиям (по каждому морскому, речному судну отдельно);

6) плановый расчет недополученных доходов, связанных с обеспечением морских и внутрилиманных грузопассажирских

перевозок, осуществляемых судами по тарифам, утвержденным Правительством Чукотского автономного округа (в произвольной форме);

7) плановый расчет недополученных доходов, связанных с перевалкой грузов по тарифам, утвержденным Комитетом государственного регулирования цен и тарифов Чукотского автономного округа (в произвольной форме);

8) копии документа кредитной организации об открытии расчетного счета АО «Анадырьморпорт»;

9) копии документов, подтверждающих полномочия представителя АО «Анадырьморпорт» или договора, в том числе договор между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо решение собрания, в котором содержится соответствующие полномочия, если иное не установлено законом или не противоречит существу отношений (при наличии);

10) обязательство о выполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

2.3. Заявка и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела:

представляются АО «Анадырьморпорт» на бумажном носителе непосредственно в Департамент или в виде сканированной копии по адресу электронной почты Департамента, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением;

должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя АО «Анадырьморпорт» или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати;

не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

АО «Анадырьморпорт» несет ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Департамент регистрирует заявку и документы АО «Анадырьморпорт» в день их поступления.

2.5. Департамент:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, получает в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет-ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», в отношении АО «Анадырьморпорт» информацию (сведения):

из Единого государственного реестра юридических лиц на сайте в сети «Интернет» (egrul.nalog.ru/index.html);

из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (fedsfm.ru);

из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа о получении (получении) средств из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, рассматривает и проводит проверку представленных АО «Анадырьморпорт» документов на соответствие требованиям, установленным:

в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце втором подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце третьем подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце четвертом подпункта 1 настоящего пункта;

в подпункте 5 пункта 2.1 настоящего раздела, на основании информации (сведений), указанной в абзаце пятом подпункта 1 настоящего пункта;

3) в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявки и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений, оформленное приказом Департамента:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела, решение о предоставлении АО «Анадырьморпорт» с указанием ее размера, определяемого в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела, и заключении соглашения;

при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в подпунктах 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии АО «Анадырьморпорт».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения направляет АО «Анадырьморпорт» уведомление об отказе в предоставлении субсидии, в котором указываются основания, предусмотренные в подпунктах 1 – 5 пункта 2.8 настоящего раздела, а также право обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии АО «Анадырьморпорт» направляется посредством почтовой или факсимильной связи, электронной почты либо вручается лично. В случае направления уведомления посредством электронной почты оно направляется АО «Анадырьморпорт» по адресу электронной почты, указанному в заявке.

2.6. АО «Анадырьморпорт» имеет право на повторное обращение в Департамент за субсидией после устранения оснований, послуживших причиной отказа в предоставлении субсидии, с представлением документов, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, в течение трех рабочих дней после получения уведомления об отказе предоставлении субсидии.

2.7. Размер субсидии устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие АО «Анадырьморпорт» требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

2) непредставление (представление в неполном объеме) АО «Анадырьморпорт» документов, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела;

3) недостоверность представленной АО «Анадырьморпорт» информации;

4) несоответствие представленных АО «Анадырьморпорт» заявки и (или) документов требованиям, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего раздела;

5) подача АО «Анадырьморпорт» заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

6) отказ АО «Анадырьморпорт» от подписания (не подписание) соглашения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела.

2.9. Для предоставления субсидии АО «Анадырьморпорт» должен соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего раздела, по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения.

Порядок и сроки проведения проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, установлены пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.10. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между Департаментом и АО «Анадырьморпорт», в объеме лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных Департаменту в текущем финансовом году.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются по типовой форме, утвержденной Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

2.11. Департамент в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа Департамента, изданного в соответствии с абзацем первым подпункта 3 пункта 2.5 настоящего раздела:

1) формирует проект соглашения;

2) направляет с сопроводительным письмом АО «Анадырьморпорт» приказ соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Департаментом АО «Анадырьморпорт» на бумажном носителе или в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке АО «Анадырьморпорт», с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

2.12. АО «Анадырьморпорт» в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Департамент или направляет сканированную копию подписанного проекта соглашения на адрес электронной почты Департамента, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

2.13. АО «Анадырьморпорт», не подписавший в срок, указанный в 2.12 настоящего раздела, проект соглашения, признается уклонившимся от заключения соглашения.

Решение о признании АО «Анадырьморпорт» уклонившимся от заключения соглашения в течение трех рабочих дней с даты окончания срока подписания соглашения, указанного в 2.12 настоящего раздела, оформляется приказом Департамента.

АО «Анадырьморпорт», признанному уклонившимся от заключения соглашения, по адресу электронной почты, указанному в заявке, Департамент в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляет соответствующее уведомление.

2.14. В случае поступления от АО «Анадырьморпорт» в Департамент в срок, установленный пунктом 2.12 настоящего раздела, проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при наличии печати) АО «Анадырьморпорт», Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта соглашения подписывает и скрепляет печатью соглашение со своей стороны и направляет получателю субсидии один экземпляр соглашения на бумажном носителе или направляет сканированную копию подписанного соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке получателя субсидии, с последующей досылкой оригинала почтовым отправлением.

2.15. Внесение изменений в соглашение, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для заключения соглашения.

2.16. Размер субсидии определяется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, на основании поданных в Департамент получателем субсидии заявки и документов, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.17. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются:

1) согласие АО «Анадырьморпорт», а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с АО «Анадырьморпорт» (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) запрет приобретения АО «Анадырьморпорт», а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с АО «Анадырьморпорт», за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

4) обеспечение АО «Анадырьморпорт» ведения раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет субсидии;

5) предоставление АО «Анадырьморпорт» права в случае наличия пассажирского спроса по направлениям, предусмотренным утвержденным расписанием, вводить и выполнять дополнительные рейсы вне утвержденного расписания;

6) предоставление АО «Анадырьморпорт» права при выполнении субсидируемых рейсов согласно утвержденному расписанию, изменять последовательность морской линии в пределах утвержденного маршрута и стоимости рейса;

7) обязанность АО «Анадырьморпорт» уведомлять Департамент о причинах переноса либо отмены рейсов, а также причинах изменения маршрутов.

2.18. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лиц в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

2.19. Перечисление Департаментом субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) получатель субсидии представляет в Департамент заявление на перечисление субсидии, по форме установленной соглашением, не более трех раз в квартал – но не позднее 15 числа третьего месяца квартала текущего финансового года, для получения субсидии на текущий квартал;

2) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня поступления от получателя субсидии документа, установленного подпунктом 1 настоящего пункта, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии с утвержденным им порядком исполнения окружного бюджета по расходам на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателю субсидии;

4) перечисление субсидии осуществляется не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

Средства субсидии не подлежат казначейскому сопровождению.

2.20. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы АО «Анадырьморпорт» на осуществление общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилинейным транспортом, в том числе:

1) расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

2) расходы по договорам, связанным с обеспечением общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров, поставке материальных запасов, проведению ремонтных работ;

3) уплата обязательных платежей, в том числе налоги, сборы и иные обязательные взносы, уплачиваемые в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, определяемыми законодательством;

4) оплата коммунальных услуг (ресурсов), взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в том числе погашение задолженности по коммунальным услугам (ресурсам) и взносам на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

5) оплата по кредитным договорам, взятым на обеспечение деятельности, в том числе на уплату процентов по кредитам;

6) арендные платежи за гидротехнические сооружения, муниципальное и федеральное имущество, а также имущество, находящееся в государственной собственности Чукотского автономного округа.

Финансовое обеспечение затрат осуществляется без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС) – для получателя субсидии, являющегося налогоплательщиком НДС.

2.21. Результат предоставления субсидии (тип результата предоставления субсидии в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля

2024 года № 53н – оказание услуг (выполнение работ) – выполнены работы по перевалке и/или перевозке груза и/или пассажиров морским и внутрилиманным транспортом, условных единиц.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается Департаментом в соглашении в следующем порядке:

выполнение работ по перевалке и/или перевозке груза и/или пассажиров морским и внутрилиманным транспортом – указывается условная единица «1»;

не выполнение работ по перевалке и/или перевозке груза и/или пассажиров морским и внутрилиманным транспортом – указывается условная единица «0».

Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

объем перевалки груза;
объем перевозки грузов морским и внутрилиманным транспортом;

объем перевозки пассажиров морским и внутрилиманным транспортом.

Значение результата предоставления субсидии и характеристика результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

Достижение АО «Анадырьморпорт» результата предоставления субсидии определяется на основании уровня достижения характеристик результата предоставления субсидии.

Достижение АО «Анадырьморпорт» значений характеристик результата предоставления субсидии на уровне 90 и более процентов свидетельствует о достижении АО «Анадырьморпорт» результата предоставления субсидии.

2.22. В соответствии с настоящим Порядком предусматривается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение при принятии Департаментом решения, согласованного с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии потребности в указанных средствах.

2.23. Неиспользованные в отчетном финансовом году АО «Анадырьморпорт» остатки субсидии:

1) направляются в очередном финансовом году АО «Анадырьморпорт» на достижение целей, установленных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, на основании решения Департамента, принятого по согласованию с Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа, о наличии у АО «Анадырьморпорт» потребности в указанных средствах;

2) подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем перечисления АО «Анадырьморпорт» денежных средств на лицевой счет Департамента, при принятии решения Департаментом об отсутствии у АО «Анадырьморпорт» потребности в указанных средствах.

В случае если остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, не перечислен в доход окружного бюджета до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, Департамент взыскивает с АО «Анадырьморпорт» денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о наличии (отсутствии) потребности у АО «Анадырьморпорт» в указанных средствах принимается Департаментом на основании документов, представленных АО «Анадырьморпорт», обосновывающих указанную потребность, в порядке и сроки, установленные в соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента по форме, установленной соглашением:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в сканированном виде на адрес электронной почты Департамента, дополнительную отчетность:

1) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии;

2) отчет о направлениях расходования средств субсидии.

3.3. Департамент в день поступления от получателя субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию в системе электронного документооборота.

В течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя субсидии, Департамент осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Департаментом при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Департамент в течение двух рабочих дней со дня обнаружения замечаний к отчету уведомляет получателя субсидии об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель субсидии обязан устранить выявленные замечания и направить на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо почтовым отправлением в адрес Департамента с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты Департамента скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Департаментом уведомления об отклонении отчета.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии осуществляется, в том числе, и на основании полученной отчетности.

Оценка достижения результата предоставления субсидии для получателя субсидии осуществляется Департаментом по итогам календарного года в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

Органами государственного финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. В случае недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, определяемого на основании уровня недостижения характеристик результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.21 раздела 2 настоящего Порядка, значения которых составляют более 10 процентов, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V \times k \times m / n) \times 0,01,$$

где:

V – размер субсидии, предоставленный получателю субсидии, рублей;

m – количество характеристик результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество плановых характеристик результата предоставления субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

Di – индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень

недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления субсидии, в размере превышающем 10 процентов.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-ой плановой характеристики результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / C_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i-ой плановой характеристики результата предоставления субсидии на отчетную дату;

C_i – плановое значение i-ой характеристики результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Значения коэффициентов от деления округляются по математическим правилам до трех знаков после запятой.

Рассчитанный размер возврата субсидии подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, средства субсидии

в объеме выявленных нарушений подлежат возврату в доход окружного бюджета.

4.5. Возврат субсидии получателем субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая, определенного пунктами 4.3, 4.4 настоящего раздела, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

2) получатель субсидии в сроки, определенные в указанном требовании, обеспечивает устранение фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, а также возвращает в окружной бюджет денежные средства в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

В случае если получатель субсидии не исполнил требования, установленные подпунктом 2 настоящего пункта Департамент, взыскивает с получателя субсидии денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманым транспортом

Форма

(оформляется на официальном бланке юридического лица)

Заявка

на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманым транспортом

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)

ознакомившись с условиями Порядка в размере _____ руб. _____ коп., в том числе на:

1. Оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда в размере _____ рублей (цифрами и прописью);

2. Расходы по договорам, связанные с обеспечением общей текущей деятельности в размере _____ рублей (цифрами и прописью), в том числе:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

(указать вид/наименование договоров)

3. Уплату обязательных платежей, в том числе налоги, сборы и иные обязательные взносы, уплачиваемые в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, определяемыми законодательством в размере _____ рублей (цифрами и прописью);

4. Оплату коммунальных услуг (ресурсов), взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в том числе погашение задолженности по коммунальным услугам (ресурсам) и взносам на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах в размере _____ рублей (цифрами и прописью), в том числе:

(указать вид коммунальной услуги)

5. Оплату по кредитным договорам, взятым на обеспечение деятельности, в том числе на уплату процентов по кредитам в размере _____ рублей (цифрами и прописью);

6. Арендные платежи за гидротехнические сооружения, муниципальное и федеральное имущество, а также имущество, находящееся в государственной собственности Чукотского автономного округа в размере _____ рублей (цифрами и прописью), в том числе:

(указать вид/наименование)

Сведения о юридическом лице:

Сокращенное наименование юридического лица:	
ИНН	
ОГРН	
Юридический (почтовый) адрес:	
Фактический (почтовый) адрес:	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя (полностью)	
Контактные телефоны, факс	
Адрес электронной почты	
Банковские реквизиты	

Приложения:

- 1. _____
- 2. _____

(наименование должности руководителя юридического лица/лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом

Форма
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**Согласие
на публикацию (размещение) сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и осуществление проверок**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 июня 2025 года № 335 (далее – субсидия), настоящим

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

предоставляет согласие:

1) Департаменту промышленной политики Чукотского автономного округа на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию как о получателе субсидии, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с предоставлением субсидии;

2) в случае признания получателем субсидии – на осуществление проверок Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

_____ (наименование должности руководителя
юридического лица/лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом

Форма
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**Заверение
о соответствии требованиям**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 6 июня 2025 года № 335 (далее – Порядок),

_____ (организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

в лице _____

_____ (должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица) (ФИО)

подтверждает, что:

1) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получает средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в Порядке;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

_____ (наименование должности руководителя
юридического лица/лицо, уполномоченное
действовать от имени руководителя юридического лица)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом

Форма
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

**Обязательство
о выполнении условий предоставления субсидии**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат в целях осуществления общей текущей деятельности по перевалке и перевозке грузов и пассажиров морским и внутрилиманным транспортом, утвержденным Постановле-

нием Правительства Чукотского автономного округа от 6 июня 2025 года № 335 (далее соответственно – Порядок, субсидия), настоящим _____ в лице

(организационно-правовая форма и наименование юридического лица)

(должность руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

(ФИО)

в случае предоставления субсидии обязуется:

1) включать в договоры, заключаемые с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии:

условие о согласии указанных лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах), а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о запрете приобретения указанными лицами за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2) не приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результата предоставления этих средств иных операций, определенных Порядком;

3) достичь результат предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.

(наименование должности руководителя юридического лица/лицо, уполномоченное действовать от имени руководителя юридического лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2025 г. № 208 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление администрации Провиденского муниципального округа от 13 января 2023 г. № 11 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе в 2023-2025 годах»

Руководствуясь, порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утверждённым Постановлением администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г. № 103, Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Провиденского муниципального округа от 13 января 2023 г. № 11 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе в 2023-2025 годах» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа (Парамонов В.В.).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

«Приложение к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 30 мая 2025 г. № 208»
«Приложение к постановлению Администрации Провиденского городского округа от 13 января 2023 года № 11»

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе в 2023-2025 годах»**

**Провидения
2023**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе в 2023-2025 годах»
(далее – программа)**

Ответственный исполнитель муниципальной Программы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители муниципальной Программы	Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа

Перечень Подпрограмм	<p>Подпрограмма «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющих населению жилищные услуги на 2023 – 2025 годы».</p> <p>Подпрограмма «Поддержка низкорентабельных бань в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы».</p> <p>Подпрограмма «Поддержка организаций, предоставляющих населению услуги по нецентрализованному водоотведению на 2023 – 2025 годы».</p> <p>Подпрограмма «Развитие коммунальной инфраструктуры»</p>
Цели муниципальной программы	<p>Сохранение устойчивого функционирования предприятий, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги населению Провиденского муниципального округа</p> <p>Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг</p>
Задачи муниципальной программы	<p>Гарантированное оказание жилищно-коммунальных услуг населению Провиденского муниципального округа;</p> <p>оказание финансовой поддержки организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги;</p> <p>создание среды, комфортной для жителей округа на объектах бытового назначения и улучшения санитарной обстановки;</p> <p>возмещение убытков по содержанию низкорентабельных бань.</p>
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	<p>Доля многоквартирных домов Провиденского муниципального округа, обеспеченных жилищно-коммунальными услугами в соответствии с нормативными требованиями;</p> <p>Обеспечение доступной стоимости услуг населению бытового назначения (банных услуг);</p> <p>Доля населения Провиденского муниципального округа, обеспеченного услугой по нецентрализованному водоотведению;</p> <p>Количество объектов коммунальной инфраструктуры, по которым разработана проектно-сметная документация на ремонт, модернизацию или реконструкцию.</p>
Сроки и этапы реализации муниципальной Программы	<p>2023-2025 годы (без разделения на этапы)</p>
Объёмы финансовых ресурсов муниципальной программы	<p>Общий объём бюджетных ассигнований муниципальной программы</p>
	<p>составляет: 236 742,80 тыс. рублей,</p>
	<p>из них за счёт средств местного бюджета: 141 838,90 тыс. рублей,</p>
	<p>окружного бюджета: 94 903,90 тыс. рублей,</p>
	<p>собственных средств организаций: в том числе по годам: 0,00 тыс. рублей,</p>
	<p>2023 год – 43 327,00 тыс. рублей;</p>
	<p>2024 год – 84 210,50 тыс. рублей;</p>
	<p>2025 год – 109 205,30 тыс. рублей;</p>
Ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы	<ul style="list-style-type: none"> – повышение качества предоставляемых услуг по содержанию жилищного фонда; – улучшение благополучия населения и санитарной обстановки.

1. Приоритеты, цели и задачи программы

Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг, создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения, улучшения санитарной обстановки и повышение качества жилищно-коммунального обслуживания. Создание среды, комфортной для жителей округа на объектах бытового назначения и улучшения санитарной обстановки; возмещение убытков по содержанию низкорентабельных бань.

2. Механизм реализации программы

Реализация Программы осуществляется Управлением промышленной политики администрации Провиденского муниципального округа совместно с Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа.

Реализация мероприятий Программы осуществляется посредством предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Провиденского муниципального округа, устанавливающими цели, условия и порядок предоставления субсидии, а также посредством выполнения работ в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Организация управления и контроль за ходом реализации программы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа утверждённым Постановлением администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103 ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению 5 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

4. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей			Ответственный исполнитель
			2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7
1	Доля многоквартирных домов Провиденского муниципального округа, обеспеченных жилищно-коммунальными услугами в соответствии с нормативными требованиями	%	100	100	100	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
2	Обеспечение доступной стоимости услуг бытового назначения населению (баньных услуг)	%	100	100	100	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
3	Доля населения сельских населенных пунктов Провиденского муниципального округа, обеспеченного услугой по централизованному водоотведению	%	100	100	100	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
4	Количество объектов коммунальной инфраструктуры, по которым разработана проектно-сметная документация на ремонт, модернизацию или реконструкцию.	ед.	-	0	0	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа

5. Ресурсное обеспечение программы

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, тыс. руб.					Ответственный исполнитель
			Всего	в том числе средства:				
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	собственные средства организации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего по Программе	2023	43 327,00	0,0	0,0	43 327,00	0,0	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
		2024	84 210,50	0,0	32 071,3	52 139,20	0,0	
		2025	109 205,3	0,0	62 832,60	46 372,70	0,0	
1	Подпрограмма «Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющих населению жилищные услуги на 2023 – 2025 годы»	2023	26 258,20	0,0	0,0	26 258,20	0,0	
		2024	33 192,70	0,0	0,0	33 192,70	0,0	
		2025	29 720,30	0,0	0,0	29 720,30	0,0	
2	Подпрограмма «Поддержка низкорентабельных бань в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы»	2023	9 973,90	0,0	0,0	9 973,90	0,0	
		2024	11 688,10	0,0	0,0	11 688,10	0,0	
		2025	10 493,30	0,0	0,0	10 493,30	0,0	
3	Подпрограмма «Поддержка организаций, предоставляющих населению услуги по централизованному водоотведению на 2023-2025 годы»	2023	7 094,90	0,0	0,0	7 094,90	0,0	
		2024	7 246,10	0,0	0,0	7 246,10	0,0	
		2025	6 096,10	0,0	0,0	6 096,10	0,0	
4	Подпрограмма «Развитие коммунальной инфраструктуры»	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Приложение 1
к муниципальной программе «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

**Подпрограмма
«Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства,
предоставляющих населению жилищные услуги на 2023 – 2025 годы»
Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства
в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы»**

ПАСПОРТ

**Подпрограммы
«Поддержка муниципальных организаций жилищно-коммунального хозяйства,
предоставляющих населению жилищные услуги на 2023 – 2025 годы»
Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства
в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы»**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели Подпрограммы	Сохранение устойчивого функционирования предприятий, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги населению Провиденского муниципального округа
Задачи Подпрограммы	Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания; Гарантированное оказание управляющими организациями жилищно-коммунальных услуг населению Провиденского муниципального округа; Оказание финансовой поддержки организациям жилищно-коммунального хозяйства, предоставляющим населению жилищные услуги.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Доля многоквартирных домов Провиденского муниципального округа, обеспеченных жилищно-коммунальными услугами в соответствии с нормативными требованиями.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2023-2025 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов муниципальной подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа
	составляет: 89 171,20 тыс. рублей,
	в том числе по годам:
	2023 год – 26 258,20 тыс. рублей;
	2024 год – 33 192,70 тыс. рублей;
	2025 год – 29 720,30 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Повышение надежности работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

1. Характеристика проблемы

Стабильность, устойчивое функционирование и качество работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства, коммунальных систем жизнеобеспечения оказывают очень важное и существенное влияние на устойчивость экономического и социального развития территории Провиденского муниципального округа.

Создание комфортных и безопасных условий проживания населения вследствие повышения надёжности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства является приоритетным для Провиденского муниципального округа.

Сдерживание тарифов на коммунальные услуги для населения и сохранение бюджетного финансирования предприятий жилищно-коммунального хозяйства позволяет поддерживать устойчивую работоспособность предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Обеспечение населения жилищно-коммунальными услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг, создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2023-2025 годы (без разделения на этапы).

4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа

Год	Мероприятие		Итого
	Субсидия в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами, тыс. руб	Финансовое обеспечение затрат, связанных с закупкой материально-технических ресурсов, предназначенных для обеспечения жилищно-коммунальными услугами многоквартирные дома, тыс. руб	

2023	26 258,20	0	26 258,20
2024	33 192,70	0	33 192,70
2025	29 720,30	0	29 720,30
Итого составляет			89 171,20

Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета муниципального округа.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, объемом финансирования и порядком исполнения бюджета по расходам посредством:

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Провиденского муниципального округа, устанавливающими цели, условия и порядок предоставления субсидии;

финансирования закупок материально-технических ресурсов, предназначенных для обеспечения жилищно-коммунальными услугами многоквартирных домов.

Механизм реализации Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы

Наименование целевого индикатора и показателя	Единица измерения	Показатель		
		2023	2024	2025
Доля многоквартирных домов Провиденского муниципального округа, обеспеченных жилищно-коммунальными услугами в соответствии с нормативными требованиями	%	100	100	100

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль реализации Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа утвержденным Постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103 ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению 5 к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 к постановлению Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

Приложение 2
к муниципальной программе
«Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

Подпрограмма

«Поддержка низкорентабельных бань в Провиденском городском округе на 2023 – 2025 годы» Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

ПАСПОРТ

**подпрограммы «Поддержка низкорентабельных бань в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы»
Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском городском округе на 2023-2025 годы» (далее – Подпрограмма)**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели Подпрограммы	Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг; Создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения, улучшения санитарной обстановки.
Задачи Подпрограммы	Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания; Создание среды, комфортной для жителей округа на объектах бытового назначения и улучшения санитарной обстановки; Возмещение убытков по содержанию низкорентабельных бань.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Обеспечение доступной стоимости услуг населению бытового назначения (банных услуг).
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2023-2025 годы (без разделения на этапы)

Объёмы финансовых ресурсов муниципальной подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа
	составляет: 32 155,30 тыс. рублей,
	в том числе по годам:
	2023 год – 9 973,90 тыс. рублей;
	2024 год – 11 688,10 тыс. рублей;
	2025 год – 10 493,30 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Повышение надежности работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства; Благополучие населения и улучшение санитарной обстановки

1. Характеристика проблемы

Стабильность, устойчивое функционирование и качество работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства, коммунальных систем жизнеобеспечения оказывают очень важное и существенное влияние на устойчивость экономического и социального развития территории Провиденского городского округа.

Создание комфортных и безопасных условий проживания населения вследствие повышения надёжности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства является приоритетным для Провиденского муниципального округа.

Сдерживание тарифов на коммунальные услуги для населения и сохранение бюджетного финансирования предприятий жилищно-коммунального хозяйства позволяет поддерживать устойчивую работоспособность предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

В селах Провиденского муниципального округа отсутствует центральное водоснабжение. Большинство многоквартирных домов не обеспечены полной степенью благоустройства (отсутствуют ванны и душевые). С целью обеспечения благополучия населения и улучшения санитарной обстановки существует необходимость поддержки объектов бытового назначения.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Обеспечение населения коммунальными и бытовыми услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг, создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения, улучшения санитарной обстановки, повышение качества жилищно-коммунального обслуживания. Создание среды, комфортной для жителей округа на объектах бытового назначения и улучшения санитарной обстановки; возмещение убытков по содержанию низкорентабельных бань.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2023-2025 годы (без разделения на этапы).

4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа

Год	Мероприятие		Итого
	Субсидия в целях возмещения убытков по содержанию низкорентабельных бань, тыс. руб	Финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением и установкой банных модульных комплексов, тыс. руб	
2023	9 973,90	0	9 973,90
2024	11 688,10	0	11 688,10
2025	10 493,30	0	10 493,30
		Итого составляет	32 155,30

Объёмы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета городского округа.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, объемом финансирования и порядком исполнения бюджета по расходам посредством:

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Провиденского муниципального округа, устанавливающими цели, условия и порядок предоставления субсидии.

Механизм реализации Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы

Наименование целевого индикатора и показателя	Единица измерения	Показатель		
		2023	2024	2025
Обеспечение доступной стоимости услуг бытового назначения населению (банньхуслуг)	%	100	100	100

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль реализации Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского городского округа утверждённым Постановлением администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103 ответственный

ный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению 5 к постановлению администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г. № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 к постановлению администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г. № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

Приложение 3
к Муниципальной программе «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском городском округе на 2023-2025 годы»

Подпрограмма
«Поддержка организаций, предоставляющих населению услуги по децентрализованному водоотведению на 2023 – 2025 годы» Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

ПАСПОРТ

Подпрограммы
«Поддержка организаций, предоставляющих населению услуги по децентрализованному водоотведению на 2023 – 2025 годы»
Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа Чукотского автономного округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели Подпрограммы	Сохранение устойчивого функционирования организаций, предоставляющих населению Провиденского муниципального округа услуги по децентрализованному водоотведению
Задачи Подпрограммы	Повышение качества жилищно-коммунального обслуживания; гарантированное оказание населению Провиденского муниципального округа услуг по децентрализованному водоотведению; оказание финансовой поддержки организациям, предоставляющим населению услуги по децентрализованному водоотведению; укрепление и оснащение материально-технической базы организаций жилищно-коммунального хозяйства.
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Доля населения сельских населенных пунктов Провиденского муниципального округа, обеспеченного услугами по децентрализованному водоотведению;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2023-2025 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов муниципальной подпрограммы	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы
	составляет: 20 437,10 тыс. рублей,
	в том числе по годам:
	2023 год – 7 094,90 тыс. рублей;
	2024 год – 7 246,10 тыс. рублей;
	2025 год – 6 096,10 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Гарантированное оказание населению Провиденского муниципального округа услуг по децентрализованному водоотведению.

1. Характеристика проблемы

Стабильность, устойчивое функционирование и качество работы предприятий жилищно-коммунального хозяйства, коммунальных систем жизнеобеспечения оказывают очень важное и существенное влияние на устойчивость экономического и социального развития территории Провиденского муниципального округа.

Создание комфортных и безопасных условий проживания населения вследствие повышения надёжности работы объектов жилищно-коммунального хозяйства является приоритетным для Провиденского муниципального округа.

Сдерживание тарифов на коммунальные услуги для населения и сохранение бюджетного финансирования предприятий жилищно-коммунального хозяйства позволяет поддерживать устойчивую работоспособность предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Обеспечение населения услугами по децентрализованному водоотведению при доступной стоимости услуг, создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2023-2025 годы (без разделения на этапы).

4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет 20 437,10 тыс. руб., в том числе:

Год	Объем финансирования, тыс.руб.	Мероприятие		Итого
		Субсидия в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с оказанием услуг по нецентрализованному водоотведению	Субсидия в целях финансового обеспечения затрат, связанных с приобретением техники и оборудования для оказания услуги нецентрализованного водоотведения	
2023	Всего, из них	7 094,9	0	7 094,90
	Окружной бюджет (ОБ)	0	0	0
	Местный бюджет (МБ)	7 094,90	0	7 094,90
	Собственные средства организации (СС)	0	0	0
2024	Всего, из них	7 246,10	0	7 246,10
	ОБ	0	0	0
	МБ	7 246,10	0	7 246,10
	СС	0	0	0
2025	Всего, из них	6 096,10	0	6 096,10
	ОБ	0	0	0
	МБ	6 096,10	0	6 096,10
	СС	0	0	0

Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета муниципального округа.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, объемом финансирования и порядком исполнения бюджета по расходам посредством:

предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Провиденского муниципального округа, устанавливающими цели, условия и порядок предоставления субсидии.

Механизм реализации Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы

Наименование целевого индикатора и показателя	Единица измерения	Показатель		
		2023	2024	2025
Доля населения сельских населенных пунктов Провиденского муниципального округа, обеспеченного услугами по нецентрализованному водоотведению	%	100	100	100

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль реализации Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского городского округа утвержденным Постановлением администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г. № 103 ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению 5 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нерезализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

Приложение 4
к Муниципальной программе «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства в Провиденском муниципальном округе на 2023-2025 годы»

**ПАСПОРТ
Подпрограммы
«Развитие коммунальной инфраструктуры»
Муниципальной программы «Поддержка жилищно-коммунального хозяйства
в Провиденском муниципальном округе на 2023 – 2025 годы»**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа
Соисполнители Подпрограммы	Отсутствуют
Участники Подпрограммы	Отсутствуют

Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели Подпрограммы	Обеспечение населения коммунальными услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг
Задачи Подпрограммы	Повышение качества коммунальных услуг
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество объектов коммунальной инфраструктуры, по которым разработана проектно-сметная документация на ремонт, модернизацию или реконструкцию.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2023-2025 годы (без разделения на этапы)
Объёмы финансовых ресурсов муниципальной подпрограммы	Общий объём бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа
	составляет: 0 тыс. рублей,
	в том числе по годам:
	2023 год – 0 тыс. рублей;
	2024 год – 0 тыс. рублей;
	2025 год – 0 тыс. рублей;
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы	Создание условий для повышения надежности работы объектов коммунальной инфраструктуры.

1. Характеристика проблемы

Стабильность и устойчивое функционирование объектов коммунальной инфраструктуры оказывают очень важное влияние на устойчивость экономического и социального развития территории Провиденского муниципального округа.

2. Основные цели и задачи Подпрограммы

Обеспечение населения коммунальными услугами нормативного качества при доступной стоимости услуг, создание благоприятной обстановки для жизнедеятельности и благополучия населения.

3. Сроки и этапы реализации Подпрограммы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2023-2025 годы (без разделения на этапы).

4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы за счет средств бюджета Провиденского муниципального округа составляет 0 тыс. рублей, в том числе по годам:

Год	Объем финансирования, тыс.руб.	Мероприятие
		Подготовка проектно-сметной документации на ремонт, модернизацию или реконструкцию объектов коммунальной инфраструктуры
2023	Всего, из них	0
	Окружной бюджет (ОБ)	0
	Местный бюджет (МБ)	0
2024	Всего, из них	0
	ОБ	0
	МБ	0
2025	Всего, из них	0
	ОБ	0
	МБ	0

Объемы расходов на выполнение мероприятий Подпрограммы ежегодно уточняются в процессе исполнения бюджета городского округа.

5. Механизм реализации Подпрограммы

Механизм реализации Подпрограммы осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Провиденского муниципального округа, объемом финансирования и порядком исполнения бюджета по расходам посредством выполнения работ по подготовке проектно-сметной документации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Механизм реализации Подпрограммы основан на обеспечении достижения запланированных результатов и величин, установленных в целевых индикаторах, а также с учетом выполнения предусмотренных мероприятий.

6. Перечень целевых индикаторов (показателей) Подпрограммы

Наименование целевого индикатора и показателя	Единица измерения	Показатель		
		2023	2024	2025
Количество объектов коммунальной инфраструктуры, по которым разработана проектно-сметная документация на ремонт, модернизацию или реконструкцию.	ед.	0	0	0

7. Организация управления и контроль за ходом реализации Подпрограммы

Текущее управление и контроль реализации Подпрограммы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского городского округа утверждённым Постановлением администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г. № 103 ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, ВЦП и мероприятий ВЦП) по форме согласно приложению 5 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нереализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм и ВЦП с указанием причин.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2025 г. № 209 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 28 июля 2020 № 208 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»

Руководствуясь, порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа, утвержденным постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103, Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 № 103 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»» (далее – муниципальная программа) следующее изменение:

Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа. (Парамонов В.В.).

**Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации**

«Приложение к постановлению администрации Провиденского муниципального округа от 30 мая 2025 г. № 209»

«Приложение к постановлению администрации Провиденского городского округа от 28 июля 2020 года № 208

**«Муниципальная программа
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»**

**Провидения
2020**

**ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»
(далее – муниципальная программа)**

Наименование программы	Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»
Ответственный исполнитель	Администрация Провиденского муниципального округа
Координатор и уполномоченный орган по исполнению муниципальной программы	Управление промышленной политики администрации Провиденского МО
Участники Муниципальной Программы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Муниципальной Программы	Основное мероприятие муниципальной программы – строительство и приобретение (выкуп) жилых помещений в многоквартирных домах, необходимых для переселения граждан из аварийного жилищного фонда
Цели муниципальной программы	Обеспечение населения благоустроенным стандартным жильём, отвечающим требованиям безопасности и экологичности
Задачи муниципальной программы	Достижение цели программы осуществляется путем решения задач: строительство жилых помещений; приобретение (выкуп) жилых помещений у застройщика; обеспечение граждан, проживающих в жилом фонде, признанном аварийным, благоустроенным жильём.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	Количество расселенных аварийных жилых помещений. 2020 г. – 0 шт.; 2021 г. – 0 шт.; 2022 г. – 0 шт.; 2023 г. – 0 шт.; 2024 г. – 67 шт.; 2025 г. – 29 шт.; 2026 г. – 50 шт.

Сроки и этапы реализации программы	2020-2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы и источники финансирования	Общий объём бюджетных ассигнований муниципальной программы составляет 2 116 389 526,00 рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 2 114 135 870,07 рублей; за счёт средств местного бюджета – 2 253 655,93 рублей; в том числе по годам: 2020 год – 0 рублей; 2021 год – 262 833 600,00 рублей; 2022 год – 144 590 300,00 рублей; 2023 год – 172 699 960,00 рублей; 2024 год – 499 041 900,00 рублей; 2025 год – 294 655 800,00 рублей; 2026 год – 723 457 000,00 рублей.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной Программы	Переселение из аварийного жилищного фонда 146 семей

1. Приоритеты, цели и задачи муниципальной программы

Приоритетом реализации муниципальной программы является реализация стратегии социально-экономического развития Администрации Провиденского муниципального округа по ликвидации аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа. Задача решается в рамках решения вопросов местного значения городского округа по содержанию муниципального жилищного фонда в пределах полномочий, установленных законодательством РФ.

Целью муниципальной программы являются:

Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан Провиденского муниципального округа.

Цель достигается путем решения задач муниципальной программы:

строительство жилых помещений;

приобретение (выкуп) жилых помещений у застройщика;

обеспечение граждан, проживающих в жилом фонде, признанном аварийным, благоустроенным жильем.

2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы

Количество расселенных аварийных жилых помещений (приложение 1).

2020 г. – 0 шт.;

2021 г. – 0 шт.;

2022 г. – 0 шт.;

2023 г. – 0 шт.;

2024 г. – 67 шт.;

2025 г. – 26 шт.;

2026 г. – 50 шт.

Источник получения сведений о достижении целевых индикаторов – отчетность Управления промышленной политики администрации Провиденского МО о результатах исполнения муниципальных контрактов по строительству и приобретению (выкупу) жилых помещений у застройщика, необходимых для переселения граждан из аварийного жилищного фонда.

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Ресурсное обеспечение муниципальной программы согласно приложению 2.

4. Механизм реализации муниципальной программы

Реализация Программы осуществляется Администрацией ПМО посредством:

строительства или приобретения (выкупа) жилых помещений у застройщика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и оформлении их в муниципальную собственность;

предоставления жилых помещений гражданам, проживающим в аварийном жилье на территории Провиденского муниципального округа, в соответствии с жилищным законодательством.

Финансирование исполнения основного мероприятия муниципальной программы за счет средств окружного и местного бюджета в пределах доведенных лимитов в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Механизм реализации Программы не предусматривает разработку нормативных актов Администрации ПМО.

5. Организация управления и контроль за ходом реализации муниципальной программы

Текущее управление и контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель.

В соответствии с порядком, установленным Постановлением администрации Провиденского городского округа от 31.03.2025 г № 103 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа» ответственный исполнитель представляет в Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа:

1. Аналитическую информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы, сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы по итогам 1 полугодия – в срок до 15 марта; по итогам 9 месяцев в срок до 10 октября по установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа по форме;

2. Ежегодно, в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, информацию о ходе реализации муниципальной программы в разрезе каждой подпрограммы и мероприятий по установленной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений администрации Провиденского муниципального округа по форме с пояснительной запиской.

«Приложение 1
к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
Провиденского муниципального округа»

**Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда Провиденского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей							Ответственный исполнитель
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Количество расселенных аварийных жилых помещений	единиц	0	0	0	0	67	26	50	УПП администрации Провиденского муниципального округа

Приложение 2
к муниципальной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
Провиденского муниципального округа»

**Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда
Провиденского муниципального округа»**

№ п/п	Наименование направления, раздела, мероприятия	Период реализации мероприятий (в том числе по годам)	Объем финансовых ресурсов, руб.				Ответственный исполнитель
			Всего	в том числе средства:			
				федерального бюджета	окружного бюджета	местного бюджета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Региональный проект «Жилье» (Субсидии на обеспечение мероприятий по развитию жилищного строительства)	Итого	2 038 206 526,00	0,00	2 036 031 053,07	2 175 472,93	УПП Администрации Провиденского муниципального округа
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	262 833 600,00	0,00	262 433 500,00	400 100,00	
		2022	121 135 400,00	0,00	121 014 264,60	121 135,40	
		2023	172 699 960,00	0,00	172 527 260,04	172 699,96	
		2024	444 313 800,00	0,00	443 869 486,20	444 313,80	
		2025	282 643 800,00	0,00	313 452 999,23	313 766,77	
		2026	723 457 000,00	0,00	722 733 543,00	723 457,00	
2	Федеральный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда»	Итого	78 183 000,00	0,00	78 104 817,00	78 183,00	УПП Администрации Провиденского муниципального округа
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	23 454 900,00	0,00	23 431 455,10	23 454,90	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Основные мероприятия «Содержание жилищного хозяйства»	Итого	8 008 000	0,00	8 000 000	8 000	УПП Администрации Провиденского муниципального округа
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2025	8 008 000	0,00	8 000 000	8 000	
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Основное мероприятие «Приобретение (Выкуп) жилых помещений, необходимых для переселения граждан из аварийного жилищного фонда»	Итого	4 004 000	0,00	4 000 000	4 000	УПП Администрации Провиденского муниципального округа
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024	0,000	0,00	0,00	0,00	
		2025	4 004 000	0,00	4 000 0000	4 000	
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ИТОГО	Итого	2 097 278 560,00	0,00	2 095 043 971,00	2 234 589,16	УПП Администрации Провиденского муниципального округа
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021	262 833 600,00	0,00	262 433 500,00	400 100,00	
		2022	144 590 300,00	0,00	144 445 709,70	144 590,30	
		2023	172 699 960,00	0,00	172 527 260,04	172 699,96	
		2024	499 041 900,00	0,00	498 542 858,10	499 041,90	
		2025	294 655 800,00	0,00	294 361 100,00	294 700,00	
		2026	723 457 000,00	0,00	722 733 543,00	723 457,00	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 мая 2025 г. № 210 пгт. Провидения

О внесении изменений в постановление администрации Провиденского муниципального округа от 27 ноября 2023 г. «№442 Об утверждении Муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 31.03.2025 г. № 103 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Провиденского муниципального округа», руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа

руководствуясь Уставом Провиденского муниципального округа, Администрация Провиденского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Провиденского муниципального округа от 27 ноября 2023 г. № 442 «Об утверждении Муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы» следующее изменение:

Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Е. В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

«Приложение
к Постановлению администрации Провиденского муниципального округа
30 мая 2025 года № 210»

«Приложение
к Постановлению администрации Провиденского муниципального округа
27 ноября 2023 года № 442»

**Муниципальная программа
«Комплексное благоустройство территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»**

**пгт. Провидения
2023**

**ПАСПОРТ
Муниципальной программы
«Комплексное благоустройство территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»
(далее – Муниципальная программа)**

Ответственный исполнитель Муниципальной Программы	Заместитель главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Соисполнители Муниципальной Программы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа
Участники Муниципальной Программы	Отсутствуют
Перечень Подпрограмм	«Организация уличного освещения в населенных пунктах Провиденского муниципального округа» «Озеленение территорий Провиденского муниципального округа» «Прочее благоустройство территорий Провиденского муниципального округа» «Содержание мест захоронения» «Содержание дорог Провиденского муниципального округа»
Цели Муниципальной программы	– Совершенствование системы комплексного благоустройства муниципального округа; – Повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов Провиденского муниципального округа; – Совершенствование эстетического вида муниципального округа; – Повышение общего уровня благоустройства территории Провиденского муниципального округа для обеспечения максимально благоприятных, комфортных условий для проживания и отдыха населения.
Задачи Муниципальной программы	– Содержание, текущий ремонт объектов благоустройства (ДИП, газонов, зеленых насаждений); – Обеспечение санитарной и экологической благоприятной обстановки в муниципальном округе; – Реконструкция и ремонт системы уличного освещения, с установкой светильников в населенных пунктах; – Формирование условий и создание мест отдыха населения.
Целевые индикаторы (показатели) муниципальной программы	– Количество замененных фонарей уличного освещения (физический износ, модернизация); – Количество оплаченных КВт/ч; – Количество высаженных кустарников; – Доля обустроенных придомовых территории к общему числу дворов МКД; – Количество произведенных захоронений в населенных пунктах Провиденского муниципального округа; – Протяженность обслуживаемых автомобильных дорог, находящихся в населенных пунктах.
Сроки и этапы реализации Муниципальной Программы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов Муниципальной Программы	Общий объем бюджетных ассигнований Муниципальной программы составляет 244 114,5 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета – 0 тыс. рублей; за счёт средств местного бюджета 244 114,5 тыс. рублей 2024 – 160 732,7 тыс. руб. 2025 – 138 428,5 тыс. руб. 2026 – 105 686,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной	Создание благоприятных и комфортных условий для проживания и отдыха населения в Провиденском муниципальном округе; Доведение уровня освещенности улиц, проездов, пешеходных дорожек до 100%; Создание комплексного озеленения на территории Провиденского муниципального округа; Приведение улиц и дворов в состояние, соответствующее современным требованиям и стандартам; Развитие благоустройства территории; Содержание мест захоронения, расположенных на территории Провиденского муниципального округа в надлежащем состоянии; Очистка проезжих частей населенных пунктов от снежных заносов.

**ПАСПОРТ
Подпрограммы «Организация уличного освещения в населенных пунктах Провиденского муниципального округа»**

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Заместитель главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели подпрограммы	Повышение уровня внешнего благоустройства, обеспечение и оснащение уличным освещением населенных пунктов Провиденского муниципального округа
Задачи Подпрограммы	Улучшение качества уличного освещения населенных пунктов Провиденского муниципального округа
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество замененных фонарей уличного освещения (физический износ, модернизация); Количество оплаченных КВт/ч;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов подпрограммы	объем финансового обеспечения составляет 12 370,3 тыс. рублей, из них: за счет средств окружного бюджета 0.0 тыс. рублей за счёт средств местного бюджета – 12 370,3 тыс. рублей, в том числе 2024 – 3 221,7 тыс. руб. 2025 – 4 574,3 тыс. руб. 2026 – 4 574,3 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Создание благоприятных и комфортных условий для проживания и отдыха населения в поселениях Провиденского муниципального округа

ПАСПОРТ
Подпрограммы «Озеленение территорий Провиденского муниципального округа»
(далее – Муниципальная подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Заместитель главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели подпрограммы	Создание благоприятных, комфортных условий для проживания и отдыха населения Провиденского муниципального округа
Задачи Подпрограммы	Содержание существующих зеленых насаждений и создание новых в населенных пунктах Провиденского МО
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество высаженных кустарников;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов подпрограммы	Объем финансового обеспечения составляет 632,0 тыс. рублей из них: за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей за счет средств местного бюджета 632,0 тыс. рублей в том числе: 2024 – 0,0 тыс. руб. 2025 – 316,0 тыс. руб. 2026 – 316,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Создание благоприятных и комфортных условий для проживания и отдыха населения Провиденского муниципального округа

ПАСПОРТ
Подпрограммы «Прочее благоустройство территорий Провиденского муниципального округа»
(далее – Муниципальная подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Заместитель главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели подпрограммы	Создание благоприятных, комфортных условий для проживания и отдыха населения Провиденского муниципального округа
Задачи Подпрограммы	– Оборудование и содержание ДИП, памятников, создание новых зон для отдыха и благоприятных условий для проживания жителей городского и сельских поселений Провиденского муниципального округа; -установка малых архитектурных форм; -Поддержание чистоты и порядка, повышение уровня благоустройства территории
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	– Доля обустроенных придомовых территорий к общему числу дворов МКД в %;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов подпрограммы	Объем финансового обеспечения составляет 41 749,6 тыс. рублей из них: за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей за счет средств местного бюджета 41 749,6 тыс. рублей в том числе: 2024 – 17 595,5 тыс. руб. 2025 – 14 339,6 тыс. руб. 2026 – 9 814,5 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	– Приведение улиц и дворов в состояние, соответствующее современным требованиям и стандартам; – Развитие благоустройства территории поселений Провиденского муниципального округа.

ПАСПОРТ
Подпрограммы «Содержание мест захоронений»
(далее – Муниципальная подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Управление промышленной политики Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели подпрограммы	Содержание мест захоронений, расположенных на территории Провиденского муниципального округа, в надлежащем состоянии
Задачи Подпрограммы	Соответствие территорий, на которых расположены кладбища, санитарным и этическим нормам
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Количество произведенных захоронений в населенных пунктах Провиденского муниципального округа;
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов подпрограммы	Объем финансового обеспечения составляет 4 058,9 тыс. рублей из них: за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей за счет средств местного бюджета 4 058,9 тыс. рублей в том числе: 2024 – 913,7 тыс. руб. 2025 – 1572,6 тыс. руб. 2026 – 1572,6 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Содержание территорий кладбищ, расположенных в населенных пунктах Провиденского муниципального округа, в соответствии с санитарными и этическими нормами.

ПАСПОРТ
Подпрограммы «Содержание дорог Провиденского городского округа»
(далее – Муниципальная подпрограмма)

Ответственный исполнитель Подпрограммы	Заместитель главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства Администрации Провиденского городского округа Чукотского автономного округа
Участники Подпрограммы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы	Отсутствуют
Цели подпрограммы	Обеспечение проезда транспорта по дорогам общего пользования Провиденского муниципального округа
Задачи Подпрограммы	Содержание автомобильных дорог в пригодном состоянии
Целевые индикаторы (показатели) Подпрограммы	Протяженность обслуживаемых автомобильных дорог населенных пунктов. Протяженность обслуживаемых автомобильных дорог местного значения. Содержание дорожного хозяйства и транспортной системы Провиденского муниципального округа.
Сроки и этапы реализации Подпрограммы	2024 -2026 годы (без разделения на этапы)
Объемы финансовых ресурсов подпрограммы	Объем финансового обеспечения составляет 346 036,4 тыс. рублей из них: за счет средств окружного бюджета – 0,0 тыс. рублей за счет средств местного бюджета 346 036,4 тыс. рублей в том числе: 2024 – 139 001,8 тыс. руб. 2025 – 117 626,0 тыс. руб. 2026 – 89 408,6 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Создание благоприятных и комфортных условий для беспрепятственного проезда транспорта по дорогам общего пользования к объектам инфраструктуры внутри населенных пунктов

I. Приоритеты, цели и задачи муниципальной программы.

Целями муниципальной программы являются: повышение уровня жизни населения за счет совершенствования системы комплексного благоустройства; повышение уровня внешнего благоустройства и санитарного содержания территорий населенных пунктов Провиденского муниципального округа; совершенствование эстетического вида, создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды (активизации работ по благоустройству территории поселения, строительству и реконструкции систем наружного уличного освещения, развитие и поддержка инициатив жителей по благоустройству, санитарной очистке придомовых территорий; повышение общего уровня благоустройства).

Для достижения поставленных целей в муниципальной программе реализуются меры для решения следующих основных задач: повышение уровня благоустройства территорий; организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства территории муниципального округа; приведение в качественное состояние элементов благоустройства; привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства; модернизация и развитие сети уличного освещения; оздоровление санитарной экологической обстановки, ликвидация свалок бытового мусора.

II. Перечень целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы

Сведения о целевых индикаторах (показателях) муниципальной программы отражены в приложении 1 к муниципальной программе «Комплексное благоустройство территорий»

III. Механизм реализации Муниципальной программы

Муниципальная программа реализуется во взаимодействии Управления промышленной политики администрации Провиденского муниципального округа с соисполнителями и участниками Муниципальной программы в рамках реализации мероприятий, предусмотренных в данной Муниципальной программе.

Реализация мероприятий осуществляется в виде: предоставления из муниципального бюджета субсидий в Порядке, установленном Администрацией Провиденского муниципального округа;

Механизм реализации Муниципальной программы предусматривает также возможность формирования локальных нормативных актов.

IV. Организация управления и контроль за ходом реализации Муниципальной программы

В целях осуществления мониторинга и контроля за реализацией муниципальной программы ответственными исполнителями в Управление экономики, финансов и имущественных отношений представляется следующая отчетность:

по итогам отчетного финансового года в срок до 15 марта года, следующего за отчетным:

1) годовой отчет ходе реализации муниципальной программы (в разрезе каждой подпрограммы, основного мероприятия, по форме согласно приложению 5 утвержденного Постановлением Администрации Провиденского муниципального округа 31.03.2025 года № 103;

2) сведения о достижении значений целевых индикаторов (показателей) муниципальной программы за отчетный финансовый год по форме согласно приложению 6 утвержденного Постановлением Администрации Провиденского муниципального округа 31.03.2025 года № 103;

3) аналитическая записка о ходе реализации муниципальной программы, включающая, в том числе описание конкретных результатов реализации муниципальной программы, достигнутых за отчетный период, информацию о нерезализованных или реализованных не в полной мере мероприятиях подпрограмм с указанием причин.

Приложение 1
к муниципальной программе «Комплексное благоустройство территории
Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»

Сведения о целевых индикаторах показателей муниципальной программы.

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Ответственный исполнитель	Значения показателей		
				2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Комплексное благоустройство территории Провиденского городского округа на 2024-2026 годы»						
11	Количество замененных фонарей уличного освещения (физический износ, модернизация)	шт.	Зам. ГА по ВДХиБ	50	50	50
22	Количество оплаченных кВт/ч	кВт/ч	Зам. ГА по ВДХиБ	62 000	62 000	62 000
23	Количество высаженных кустарников;	шт.	Зам. ГА по ВДХиБ	15	15	15
34	Доля обустроенных придомовых территории к общему числу дворов МКД	%	Зам. ГА по ВДХиБ	55	60	65

55	Количество произведенных захоронений в населенных пунктах Провиденского муниципального округа;	шт	Зам. ГА по ВДХиБ	60	60	60
66	Протяженность обслуживаемых автомобильных дорог населенных пунктов.	км	Зам. ГА по ВДХиБ	21,036	21,036	21,036
67	Протяженность обслуживаемых автомобильных дорог местного значения	км	Зам. ГА по ВДХиБ	29,830	29,830	29,830

Приложение 2
к муниципальной программе «Комплексное благоустройство территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»

Ресурсное обеспечение Муниципальной программы «Комплексное благоустройство территории Провиденского муниципального округа на 2024-2026 годы»

№ п/п	Наименование основного мероприятия, мероприятия, ведомственной целевой программы	Период реализации (годы)	Объем бюджетных ассигнований, тыс. рублей в том числе средства:					Ответственный исполнитель, соисполнители, участники
			всего	федерально-го бюджета	окружного бюджета	бюджета городского округа	прочих внебюджетных источников	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Всего по Муниципальной программе		94 341,6	0	0	94 341,6	0	
		2024	31 447,2	0	0	31 447,2	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	31 447,2	0	0	31 447,2	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	31 447,2	0	0	31 447,2	0	Зам. ГА по ВДХиБ
Подпрограмма «Организация уличного освещения в населенных пунктах Провиденского муниципального округа»								
1	Оплата электроэнергетики ресурсоснабжающей организации	2024	1911,1	0	0	1911,1	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	1911,1	0	0	1911,1	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	1911,1	0	0	1911,1	0	Зам. ГА по ВДХиБ
2	Замена и ремонт светильников уличного освещения	2024	574,3	0	0	574,3	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	574,3	0	0	574,3	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	574,3	0	0	574,3	0	Зам. ГА по ВДХиБ
Всего по Подпрограмме			7456,2	0	0	7456,2	0	
Подпрограмма «Озеленение территорий Провиденского муниципального округа»								
1	Высадка кустарников в населенных пунктах Провиденского муниципального округа	2024	256,6	0	0	256,6	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	256,6	0	0	256,6	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	256,6	0	0	256,6	0	Зам. ГА по ВДХиБ
Всего по Подпрограмме			769,8	0	0	769,8	0	
Подпрограмма «Прочее благоустройство территорий Провиденского муниципального округа»								
1	Благоустройство придомовых территорий в Провиденском муниципальном округе	2024	7 996,5	0	0	7 996,5	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	7 996,5	0	0	7 996,5	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	7 996,5	0	0	7 996,5	0	Зам. ГА по ВДХиБ
Всего по Подпрограмме			23 989,5	0	0	23 989,5	0	
Подпрограмма «Содержание мест захоронения»								
1	Расширение территорий и поддержание благоприятной санитарной обстановки на кладбищах, расположенных в населенных пунктах Провиденского муниципального округа	2024	989,0	0	0	989,0	0	УПП
		2025	989,0	0	0	989,0	0	УПП
		2026	989,0	0	0	989,0	0	УПП
Всего по Подпрограмме			2 967,0	0	0	2 967,0	0	
Подпрограмма «Содержание дорог Провиденского муниципального округа»								
1	Содержание автомобильных дорог населенных пунктов Провиденского городского округа	2024	5 719,7	0	0	5 719,7	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	5 719,7	0	0	5 719,7	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	5 719,7	0	0	5 719,7	0	Зам. ГА по ВДХиБ
2	Содержание автомобильных дорог местного значения Провиденского городского округа	2024	14 000,0	0	0	14 000,0	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2025	14 000,0	0	0	14 000,0	0	Зам. ГА по ВДХиБ
		2026	14 000,0	0	0	14 000,0	0	Зам. ГА по ВДХиБ
Всего по Подпрограмме			59 159,1	0	0	59 159,1	0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 июня 2025 г. № 214 пгт. Провиденция

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий на обеспечение населения Провиденского городского округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный постановлением Администрации Провиденского городского округа от 06 марта 2024 г. № 96

В целях уточнения муниципального нормативного правового акта, в связи с протестом прокурора Провиденского района от 23 мая 2025 года № 07-07-24/Прдп 31 -25-20770006, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий на обеспечение населения Провиденского городского округа социально значимыми продовольственными товарами, утвержденный по-

становлением Администрации Провиденского муниципального округа от 06 марта 2024 г. № 96, следующие изменения:

1.1. После абзаца семь пункта 1.4. раздела 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«– обеспечение наличия в розничной продаже: не менее одного из видов рыбы мороженой из ассортимента, включенного в Перечень;

товара-заменителя – в случае отсутствия в продаже соответствующего основного продовольственного товара, включенного в Перечень;»;

1.2. В седьмом абзаце пункта 1.4 раздела I слова: «во всех населенных пунктах,» исключить;

1.3. Пункт 2.8 Раздела II изложить в следующей редакции:

«2.8. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Провиденского муниципального округа для соответствующего вида субсидии и возможно в случаях:

1) уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, приводящего

к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении соглашения по новым условиям;

2) увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в течение текущего финансового года, в данном случае распределение субсидии проводится в соответствии с ранее поданными заявками Получателя субсидии на основании их потребности;

3) прекращения деятельности Получателя субсидии;

4) реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

5) реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке;

6) нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;»

1.4. Раздел 4 «Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение», дополнить пунктами следующего содержания:

«4.7. Контроль за соблюдением условий Соглашения о предоставлении субсидии Получателю осуществляется путем:

1) проведения проверок с выездом в населенные пункты (в случае необходимости);

2) определения в каждом населенном пункте ответственных лиц, осуществляющих на 5 и 20 числа каждого месяца контроль за:

– обеспечением наличия товаров из перечня социально значимых продовольственных товаров, и предметов первой необходи-

мости, определенных в приложении 1 к Порядку в торговой точке Получателя субсидии;

– соответствием цен реализации социально значимых продовольственных товаров, предусмотренных Соглашением, фактическим ценам реализации в торговой точке Получателя субсидии.

4.8. В случае установления факта превышения фактической цены реализации социально значимых продовольственных товаров в торговой точке Получателя субсидии над ценой реализации, установленной условиями Соглашения, Получатель субсидии лишается права на получение субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором было выявлено превышение цены.

4.9. В случае установления факта оптовой реализации (перепродажи юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) социально значимых продовольственных товаров в торговой точке Получателя субсидии, за исключением реализации социально значимых продовольственных товаров муниципальным сельскохозяйственным предприятиям, осуществляющим закупки продовольствия для нужд оленеводов, размер субсидии по реализации соответствующего товара за период, в котором был выявлен факт оптовой реализации, подлежит уменьшению на 10 процентов.

4.10. В случае установления факта отсутствия в торговой точке Получателя субсидии товара из установленного перечня социально значимых продовольственных товаров (если социально значимый продовольственный товар имеет товар заменитель, то в случае отсутствия и товара заменителя) и минимального перечня предметов первой необходимости в течение 2-х следующих друг за другом проверок, размер субсидии по реализации соответствующего товара за истекший месяц подлежит уменьшению на 5 процентов.»

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природопользования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховика Д.Л.).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 июня 2025 г.

№ 215

пгт. Провидения

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях возмещения части затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, утвержденный постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 25 февраля 2025 г. № 62

В целях уточнения муниципального нормативного правового акта, в связи с представлением прокурора Провиденского района от 27 мая 2025 года № 07-09-2025, Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Провиденского муниципального округа в целях возмещения ча-

сти затрат в связи с производством социально значимых видов хлеба в Провиденском муниципальном округе, утвержденный постановлением Администрации Провиденского муниципального округа от 25 февраля 2025 г. № 62 следующее изменение:

в подпункте 1 пункта 1.7 раздела 1 Общие положения, слова «зарегистрированы и» исключить.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Отдел сельского хозяйства, торговли и природопользования Администрации Провиденского муниципального округа (Ольховика Д.Л.).

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

(35 сессия 7 созыва)

от 30 мая 2025 г.

№ 282

пгт. Провидения

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Провиденском муниципальном округе

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле в Провиденском муниципальном округе.

2. Читать утратившим силу:

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 35 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского городского округа»;

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 29.04.2022 г. № 88 «О внесении изменения в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 35 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Провиденского городского округа»».

3. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и обнародовать на

официальном сайте Провиденского муниципального округа – <http://provadm.ru>.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Провиденского муниципального округа.

С.А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Провиденского муниципального округа

Утверждено
Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 30 мая 2025 № 282

Положение о муниципальном жилищном контроле в Провиденском муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Провиденском муниципальном округе (далее – муниципальный жилищный контроль).

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

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Провиденского муниципального округа (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются начальник Управления промышленной политики, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства, (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения

вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Провиденского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

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

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Провиденского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

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

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирования.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

2.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

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

2.10.1. Обязательный профилактический визит проводится:

- 1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ;
- 2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. **Обя**

зательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверки, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

2.10.2. Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

2.10.3. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

2.10.4. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

2.10.5. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации.

Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

2.10.7. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

2.10.8. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.9. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.10. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.11. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о по-

вторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

2.10.12. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.11. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица:

2.11.1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

2.11.2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящей статье – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

2.11.3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

2.11.4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

2.11.5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

2.11.6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

2.11.7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

2.11.8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.11.9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

2.11.10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),

получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

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

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

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролирующими 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);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролирующими лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролирующими лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

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

5) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.7. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания главы (заместителя главы) администрации Провиденского муниципального округа, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.10. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация», перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.11. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.13. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средств отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.14. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.16. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.19. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.20. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

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

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

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

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

3.21. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с ор-

ганами исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном ч. 4 ст. 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, в т.ч. руководителя контрольного (надзорного) органа, в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

4.3. Порядок рассмотрения жалобы:

4.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном положением о виде контроля.

1) Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

4.3.2. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

1) Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

4.3.3. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные 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 дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

4.3.5. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный (надзорный) орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, которого обжалуются.

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

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

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

5. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле в Провиденском муниципальном округе

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении администрацией Провиденского муниципального округа муниципального жилищного контроля в Провиденском муниципальном округе

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролирующему лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом (и/или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контро-

ля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

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

6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(35 сессия 7 созыва)**

от 30 мая 2025 г.

№ 283

пгт. Провидения

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа.

2. Считать утратившим силу:

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 33 «Об утверждении Положения о муници-

пального контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского городского округа;

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.02.2022 г. № 66 «О внесении изменения в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 33 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского городского округа»;

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 29.04.2022 г. № 93 «О внесении изменения в решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 33 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского городского округа».

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

4. Решение вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Провиденского муниципального округа.

**С.А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа**

**Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Провиденского муниципального округа**

Утверждено
Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 30 мая 2025 № 283

Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Провиденского муниципального округа (далее – контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства и содержания территории Провиденского муниципального округа, утвержденных Решением Совета депутатов Провиденского городского округа от 14 мая 2019 года № 189 (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению

доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется Администрацией Провиденского муниципального округа (далее – Администрация).

1.4. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются: заместитель Главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства;

В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностными инструкциями входит

осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

– по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

– по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

– по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

– по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Правительства Чукотского автономного округа, Правилами благоустройства;

– по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной, или рекреационной территории, размещении транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории Провиденского муниципального округа в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;

4) обязательные требования по уборке территории Провиденского муниципального округа в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);

3) дворовые территории;

4) детские и спортивные площадки;

5) площадки для выгула животных;

6) парковки (парковочные места);

7) парки, скверы, иные зеленые зоны;

8) технические и санитарно-защитные зоны;

Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства

2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля в сфере благоустройства объекты такого контроля, предусмотренные пунктом 1.7 настоящего Положения, подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение администрацией предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения объектов контроля в сфере благоустройства (далее – объекты контроля) к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения соответствующих объектов к определенной категории риска при осуществлении администрацией муниципального контроля в сфере благоустройства.

Отнесение объектов контроля к категориям риска и изменение присвоенных объектам контроля категорий риска осуществляется распоряжением администрации.

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

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируруемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в администрации.

2.4. Проведение администрацией плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, – один раз в 2 года;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, – один раз в 3 года.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

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

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов контроля, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов контроля, отнесенных к категории:

1) высокого риска, – не менее 2 лет;

2) среднего риска, – не менее 3 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля не проводились, в ежегодный план подлежат включению объекты контроля после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности на объект контроля, а в случае с прилегающими территориями – с даты возникновения обязанности по содержанию прилегающей территории в соответствии с Правилами благоустройства.

2.6. По запросу правообладателя объекта контроля должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, в срок не превышающий 15 дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной объекту контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении такого объекта к определенной категории риска.

Правообладатель объекта контроля вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее объекту контроля категории риска.

2.7. Администрация ведет перечни объектов контроля, которым присвоены категории риска (далее – перечни объектов контроля). Включение объектов контроля в перечни объектов контроля осуществляется в соответствии с распоряжением администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни объектов контроля с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации.

2.8. Перечни объектов контроля содержат следующую информацию:

- 1) информация, идентифицирующая объект контроля (адрес места нахождения объекта контроля, кадастровый номер (если имеется), иные признаки (при необходимости), идентифицирующие объект контроля);
- 2) присвоенная категория риска;
- 3) реквизиты решения о присвоении объекту контроля категории риска

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

3.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

3.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

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 контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом Главе (заместителю Главы) Администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении Администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование.

3.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Провиденского муниципального округа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых

лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации Провиденского муниципального округа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Провиденского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

3.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой (заместителем Главы) Администрации не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

3.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой (заместителем Главы) Администрации и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

3.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

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

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

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в Администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) Администрации или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

3.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

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

3.10.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

3.10.2. Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

3.10.3. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

3.10.4. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

3.10.5. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.6. В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации:

Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

3.10.7. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

3.10.8. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

3.10.9. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

3.10.10. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

3.10.11. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

3.10.12. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

3.11. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица:

3.11.1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

3.11.2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящей статье – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.11.3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

3.11.4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в

связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

3.11.5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

3.11.6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

3.11.7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

3.11.8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

3.12.9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

3.11.10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

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

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

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

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

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

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1–4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

4.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

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

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

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

4.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.6. В случае принятия распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.

4.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания Главы (заместителя Главы) Администрации, задания, содержащегося в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их предоставления установлены утвержденным Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2021 года № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

4.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоя-

тельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в Администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

4.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

4.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

4.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органом или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставле-

ния государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

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

4.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39–40 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 5 настоящего Положения.

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

4.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

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

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

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

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

4.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного

самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

5. Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства

5.1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, в т.ч. руководителя контрольного (надзорного) органа, в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.3. Порядок рассмотрения жалобы:

5.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном положением о виде контроля.

1) Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

5.3.2. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

1) Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

5.3.3. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

5.3.5. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный (надзорный) орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, которого обжалуются.

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

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично;

3) отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение;

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

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

6. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШЕНИЕ
(35 сессия 7 созыва)

от 30 мая 2025 г.

№ 284

ггт. Провидения

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

36

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Провиденского муниципального округа, Совет депутатов Провиденского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа.

2. Считать утратившим силу:
– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.11.2021 г. № 36 «Об утверждении Положения о муници-

пальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского городского округа»;

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 25.02.2022 г. № 67 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 25 ноября 2021 года № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского городского округа»»;

– решение Совета депутатов Провиденского городского округа от 29.04.2022 г. № 94 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 25 ноября 2021 года № 36 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном

хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского городского округа»».

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

4. Решение вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Провиденского муниципального округа.

С.А. ШЕСТОПАЛОВ,
Председатель Совета депутатов
Провиденского муниципального округа

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава Провиденского муниципального округа

Утверждено
Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа
от 30 мая 2025 № 284

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Провиденского муниципального округа (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Провиденского муниципального округа (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Провиденского муниципального округа (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте), являются:

– заместитель Главы администрации по вопросам дорожного хозяйства и благоустройства.

В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от

31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и муниципального наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

– 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 (надзора) 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 от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

– внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

– внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

– 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» (ТР ТС 014/2011);

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

придорожные полосы и полосы отвода 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. Администрацией в рамках осуществления муниципально-го контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, предоставляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

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

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) администрации Провиденского муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

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

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Провиденского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации Провиденского муниципального округа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Провиденского муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа (не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений). Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.8. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.9. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

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

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность

информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) администрации Провиденского муниципального округа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

2.10. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

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

2.10.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, утверждается положением о виде контроля. Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверки, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

2.10.2. Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

2.10.3. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

2.10.4. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

2.10.5. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.6. В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации:

Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

2.10.7. Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

2.10.8. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также – акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.9. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.10. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.10.11. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

2.10.12. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ.

2.11. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица:

2.11.1. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

2.11.2. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее в настоящей статье – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

2.11.3. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

2.11.4. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее по данному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

2.11.5. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

2.11.6. Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

2.11.7. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

2.11.8. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.11.9. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

2.11.10. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

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

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

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

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

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым 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);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

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

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

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) администрации Провиденского муниципального округа, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном

информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

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

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

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

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

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

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

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

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить

соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

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

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

- 1) решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа, в т.ч. руководителя контрольного (надзорного) органа, в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

4.3. Порядок рассмотрения жалобы:

4.3.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при рассмотрении жалобы использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную

охраняемую законом тайну. Правила ведения подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, предусмотренном положением о виде контроля.

1) Уполномоченные на рассмотрение жалоб органы должны обеспечить передачу в подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

4.3.2. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

1) Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

4.3.3. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные 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.

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

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

4.3.5. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на контрольный (надзорный) орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица, которого обжалуются.

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

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

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

5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Решением Совета депутатов Провиденского муниципального округа.

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 № 23 от 10.06.2025 г.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, представленными в бумажной и электронной версиях.