**Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области – печатное издание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Елизаветинский Вестник** | Герб муниципального образования  **27 сентября**  **2021 года**  **№ 13** |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.09.2021г. № 121**

«О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 17.12.2020 № 86 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Елизаветинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 17.12.2020 № 86 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в ред. от 25.03.2021г. № 105)

1. Изложить пункт 1 статьи 1 решения в следующей редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 64615,91тыс. руб.;

общий объем расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 70521,48 тыс. руб.;

прогнозируемый дефицит бюджета Елизаветинского сельского поселения в сумме 5905,57 тыс. руб.

2. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

3. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

4. Приложение 5 «Безвозмездные поступления из других бюджетов в бюджет Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

5. Приложение 10 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

6. Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, классификации расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

7. Приложение 14 «Ведомственная структура расходов бюджета Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

8. Приложение 16 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы Елизаветинского сельского поселения на 2021 год» изложить в новой редакции (прилагается)

9. В статье 6 пункт 2 подпункт 1 цифру «12374,82» изменить на «12549,62»

10. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

Приложения к решению Совета депутатов №221 от 23.09.2021г. размещены на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (<http://елизаветинское.рф/?p=16299>).

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.09.2021г. № 122**

«Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, (далее - Совет депутатов)

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник» и размещению на официальном сайте МО Елизаветинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

Приложение

к решению совета депутатов

от 23.09.2021г. № 122

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области(далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ)

1.2. Предметом муниципального 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 (далее - обязательных требований):

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе [требований](consultantplus://offline/ref=0A52116E6A289BF369CB39771E0A7B6931003686C37F871DEEBA89A380C87F6286CA5DA3B1271628694EE4B2C3E80C41DEA7E551067E67D8k015O) 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](consultantplus://offline/ref=0A52116E6A289BF369CB39771E0A7B6931023C83C17B871DEEBA89A380C87F6286CA5DA0B5211D7E3001E5EE84BC1F42D7A7E7591Ak71DO) 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.

12) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), установленные жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда;

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) глава администрации (заместитель главы администрации);

2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Должностными лицамиКонтрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. Контрольный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

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

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

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

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

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

6) о понуждении к исполнению предписания.

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

**2. Категории риска причинения вреда (ущерба)**

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

**3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля**

3.1. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

3.2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Обобщение правоприменительной практики

3.3.1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 47 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.2. По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее - доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

3.3.3. Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.4. Предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

3.4.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.4.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.4.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

3.4.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.4.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.4.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган:

1) подготавливает ответ на возражение, с приложением документов и материалов, представленные контролируемым лицом в ходе рассмотрения возражения, а также иные документы, находящиеся в Контрольном органе, имеющие отношение к соблюдению требований, о недопустимости нарушения которых объявлено предостережение;

2) направление ответа лицу, подавшему возражение, в соответствии со статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.4.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.4.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.5. Консультирование

3.5.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.5.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.5.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.5.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.5.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

2)порядок и периодичность проведения контрольных (надзорных) мероприятий, порядок принятия решений по их итогам;

3.5.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E6A5980DDC49DEF879D2EC1F223EBC9DB01A1693AC1EF7FF63C704701E48CD1DE1B2C709B4C735C6643BD95F3420E3B41FAB0A6E5258E6Cl8RFI) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.5.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.6. Профилактический визит

3.6.1. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

3.6.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);

2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.6.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.6.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

3.6.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

**4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках**

**муниципального контроля**

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольныхмероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка - при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование - без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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 решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](consultantplus://offline/ref=176923FAB863A4C98807594DEB28D7B584908B5FB1A28C9FDE44BBC16100CFA6F926E59E29B06F2294D6112762FB2C6143467A2C60D1A08Ae0ABN) Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ .

4.1.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.5. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.6. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.7. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

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

4.1.9. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.10. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

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 о доведении 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 рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5.Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее - ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: инспекционный визит или документарная проверка, или выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документарная проверка или выездная проверка.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории среднего риска - один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

4.5.1. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4 Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений;

3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона №248-ФЗ.

4.5.10. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.6.2. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с статьями 57 и 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр;

2) опрос;

3) истребование документов;

4) получение письменных объяснений;

5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58B36126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58A3F126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) Федерального закона №248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных 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.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ;

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

4.9.2. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено Федеральным законом №248-ФЗ.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

**5. Досудебное обжалование**

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

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

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

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона №248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

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

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении 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.

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

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

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

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

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

**6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения**

**для муниципального контроля**

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

Приложение 1 к Положению

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска**

**в рамках осуществления муниципального контроля**

 1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

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

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

К = 2 x V1 + V2 + 2 x V3, где:

К - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении  объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным  лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 2 к Положению

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований,**

**используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля**

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений 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 в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

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

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

д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;

е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом 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 Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения 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.

Приложение №3 к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденному решением Совета депутатов №222 от 23.09.2021г. размещены на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (<http://елизаветинское.рф/?p=16287>).

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.09.2021г. № 123**

«Об утверждении Положения об оказании поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству) на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», иными федеральными законами в целях создания условий для развития благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение об оказании поддержки благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству) на территории муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (приложение №1).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Елизаветинский вестник» и размещению на официальном сайте МО Елизаветинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в законную силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Елизаветинского сельского поселения Е.В. Самойлов

Приложение

к решению совета депутатов

от 23.09.2021г. № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОКАЗАНИИ ПОДДЕРЖКИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОБРОВОЛЬЧЕСТВУ (ВОЛОНТЕРСТВУ) НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с оказанием органами местного самоуправления муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) мер муниципальной поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования.

2. Муниципальная поддержка благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования (далее - муниципальная поддержка) осуществляется на основе следующих принципов:

1) соблюдения и равенства прав участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на свободу выбора целей благотворительной деятельности и форм ее осуществления;

2) признания социальной значимости благотворительной деятельности и добровольческой (волонтерской) деятельности;

3) взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования и участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности

4) учета мнения участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования полномочий в сфере муниципальной поддержки;

5) гласности и открытости информации о муниципальной поддержке;

6) недопустимости замены исполнения органами местного самоуправления муниципального образования своих обязательных функций благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельностью;

7) широкого распространения информации о благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

8) адресной направленности благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, включая социальную поддержку отдельных категорий граждан.

Глава 2. Направления и формы муниципальной поддержки.

Меры поощрения в сфере благотворительной и

добровольческой (волонтерской) деятельности

3. Органы местного самоуправления муниципального образования осуществляют муниципальную поддержку по следующим направлениям:

1) развитие и популяризация благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, повышение доверия граждан к благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

2) создание условий адресности благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

3) содействие развитию форм благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

4) формирование и развитие инфраструктуры (методической, информационной, консультационной, образовательной и ресурсной) муниципальной поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, включая представление и использование данных единой информационной системы в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добровольцы России»;

5) формирование координационных органов по поддержке добровольчества (волонтерства), а также развитие сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования и участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности при формировании и реализации муниципальной политики муниципального образования в сфере решения социальных проблем и развития институтов гражданского общества.

4. Обеспечение реализации основных направлений муниципальной поддержки осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования в соответствии с их компетенцией, установленной уставом муниципального образования, настоящим положением, а также иными муниципальными правовыми актами муниципального образования.

5. Органы местного самоуправления муниципального образования оказывают муниципальную поддержку в следующих формах:

1) организационная, информационная, консультационная помощь участникам благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

2) помощь в организации и проведении мероприятий, направленных на поддержку и развитие благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

3) предоставление благотворительным организациям, организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерской) организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования, в безвозмездное пользование и (или) в аренду на льготных условиях имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) формирование и осуществление муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на поддержку добровольчества (волонтерства);

5) содействие в распространении информации о благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, формировании позитивного общественного мнения о благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, в том числе посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6. Организационная поддержка добровольческой (волонтерской) деятельности осуществляется посредством:

1) формирования инфраструктуры поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности;

2) проведения мониторинга потребностей государственных и негосударственных организаций в труде добровольцев (волонтеров);

3) оказания учебно-методологической, научно-методической помощи организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям;

4) обеспечения слетов, конкурсов;

5) обеспечения проведения конкурса на лучшую организацию добровольческой (волонтерской) деятельности в муниципальном образовании.

7. В целях оказания информационной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном администрацией муниципального образования, размещается следующая информация:

1) о добровольцах (волонтерах) и добровольческих (волонтерских) организациях, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования;

2) об организациях и гражданах, нуждающихся в труде добровольцев (волонтеров);

3) о реализации муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на поддержку добровольчества (волонтерства);

4) о формах, видах и порядке предоставления поддержки организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям;

5) об информационных банках данных о потребностях и возможностях организации добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования;

6)иная информация, связанная с поддержкой добровольческой (волонтерской) деятельности.

Информация, указанная в подпунктах 3-6 пункта 7 настоящего Положения, является общедоступной.

Информация о добровольцах (волонтерах), осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, и о гражданах, нуждающихся в труде добровольцев (волонтеров), размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при наличии их согласия и с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Оказание консультационной поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности, а также помощь в организации и проведении мероприятий, направленных на поддержку и развитие благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

9. В целях поощрения участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности органы местного самоуправления муниципального образования применяют следующие меры поощрения:

1) присвоение почетных званий муниципального образования;

2) награждение Почетной грамотой муниципального образования, Почетной грамотой Главы муниципального образования, Почетной грамотой Совета депутатов муниципального образования;

3) награждение благодарностью Главы муниципального образования, благодарностью представительного органа муниципального образования Совета депутатов муниципального образования;

4) награждение благодарственным письмом Главы муниципального образования, благодарственным письмом Совета депутатов муниципального образования.

11. Финансовое обеспечение поддержки добровольческой (волонтерской) деятельности осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели бюджете муниципального образования.

Глава 3. Совет по поддержке благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности в муниципальном образовании

12. В целях поддержки и развития благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории муниципального образования, осуществления взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального образования и участниками благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности администрацией муниципального образования создается Совет по поддержке благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности местной администрации муниципального образования (далее - Совет).

13. Совет является коллегиальным совещательным органом по вопросам муниципальной поддержки и развития благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности в муниципальном образовании.

Решения Совета носят рекомендательный характер.

14. Состав Совета и положение о нем утверждаются местной администрацией муниципального образования.

15. Основными направлениями деятельности Совета являются:

1) обеспечение взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального образования и участниками благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

2) содействие в осуществлении деятельности участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, направление рекомендаций об адресном оказании благотворительных пожертвований, помощи добровольцев (волонтеров);

3) разработка предложений по муниципальной поддержке и развитию актуальных направлений благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

4) рассмотрение проектов муниципальных правовых актов муниципального образования, направленных на поддержку и развитие благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности, подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов муниципального образования в указанной сфере;

5) осуществление связи со средствами массовой информации, пропаганда благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

6) выявление лиц, нуждающихся в благотворительных пожертвованиях, помощи добровольцев(волонтеров), предоставление информации об указанных лицах благотворительным организациям, организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческим (волонтерским) организациям;

7) участие в мероприятиях, направленных на развитие благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

8) направление в органы местного самоуправления муниципального образования рекомендаций о поощрении участников благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности;

9) иные направления, установленные положением о Совете.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.09.2021г. № 124**

«О внесении изменений в решение Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения №88 от 17.12.2020г. «Об утверждении председателей постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинского сельского поселения, Решениями Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения № от 13.09.2019 года «Об утверждении Положения о постоянных комиссиях Совета депутатов муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области» и № от 13.09.2019 года «Об утверждении состава постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», Совет депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в п.1 решения Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 17.12.2020г. №88 «Об утверждении председателей постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»:

Утвердить председателем постоянной комиссий по вопросам бюджетной и экономической политики Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области Житникова Анатолия Владимировича депутата Совета депутатов по № 35 избирательному округу.

1. Утвердить председателей постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области в новой редакции (приложение).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение в сети «ИНТЕРНЕТ».

Глава муниципального образования

Елизаветинское сельское поселение Е.В. Самойлов

Приложение

к решению Совета депутатов

Елизаветинского сельского поселения

от 23.09.2021г. №124

**Председатели постоянных комиссий Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

- председатель постоянной комиссий по вопросам бюджетной и экономической политики Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

Житников Анатолий Владимирович - депутат Совета депутатов по № 35 избирательному округу;

- председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, культуре, спорту и молодежной политики Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области Хейстонен Геннадий Андреевич - депутат Совета депутатов по № 35 избирательному округу;

- председатель постоянной комиссии по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства и другим отраслям обслуживания населения Совета депутатов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области Ткаченко Владимир Владимирович - депутат Совета депутатов по № 35 избирательному округу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**31.08.2021г. № 315**

«О внесении изменений постановление от 01.02.2021 № 22 «Об утверждении перечня проектов по поддержке развития общественной инфраструктуры муниципального значения на 2021 год»

В соответствии с Правилами предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Ленинградской области, утвержденными Постановлением Правительства Ленинградской области от 20 июля 2016 года № 257 (с изменениями), областным законом от 22.12.2020 № 147-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», решением Совета депутатов Елизаветинского сельского поселения от 17.12.2020 № 86 «О бюджете муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести изменения в перечень проектов муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области по поддержке развития общественной инфраструктуры муниципального значения на 2021 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

Приложение к постановлению администрации №315 от 31.08.2021г. размещены на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (<http://елизаветинское.рф/?p=16270>).

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.09.2021г. № 322**

«О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в ред. от 15.02.2016г.), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в ред. от 22.12.2015г.), Уставом муниципального образования Елизаветинское сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – состав комиссии), утвержденный постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения от 11.04.2016г. №108 (в редакции от 04.12.2020г. № 436) следующие изменения:

- включить в состав комиссии: Коробову Александру Владимировну – главного специалиста – юриста в качестве заместителя председателя комиссии;

- исключить из состава комиссии: Грабовскую Ирину Сергеевну – в связи с увольнением.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в новой редакции (Приложение 1).

3. Постановление администрации от 04.05.2021г. №155 «О внесении изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

Приложение 1

к постановлению администрации

Елизаветинского сельского поселения

от 03 сентября 2021г. № 322

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Елизаветинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

**Председатель комиссии:**

- Смирнова О.Т. – заместитель главы администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

**Заместитель председателя комиссии:**

- Коробова А.В. – главный специалист – юрист администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

**Секретарь:**

- Тимофеева Е.П. – начальник отдела по вопросам местного самоуправления администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

**Члены комиссии:**

- Папилова С.Ю. – главный специалист отдела по земельным вопросам и имуществу администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области;

- Смирнов С.А. – директор МКУ «УСБО Елизаветинского сп», депутат Совета депутатов Елизаветинского сельского совета;

- Самойлов Е.В. – руководитель СПО Агропромышленного факультета ГИЭФПТ, глава муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.09.2021г. № 330**

«Об утверждении реестра многоквартирных домов, для которых необходимо образование земельных участков»

В соответствии Федеральным законом от 16.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить реестр многоквартирных домов, для которых необходимо образование земельных участков (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по земельным вопросам и имуществу.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

Приложение

к постановлению

от 08.09.2021 № 330

**Реестр многоквартирных домов, для которых необходимо**

**образование земельных участков**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес многоквартирного дома** |
| 1 | Ленинградская область, Гатчинский р-н., п. Елизаветино, пл. Дружбы, д.14 |
| 2 | Ленинградская область, Гатчинский р-н., п. Елизаветино, пл. Дружбы, д.15 |
| 3 | Ленинградская область, Гатчинский р-н., п. Елизаветино, пл. Дружбы, д.16 |
| 4 | Ленинградская область, Гатчинский р-н., п. Елизаветино, пл. Дружбы, д.17 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.09.2021г. № 332**

«Об утверждении состава Межведомственной комиссии по признанию жилых помещений пригодными для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу муниципального образования Елизаветинского сельского поселения»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение, Положением «О Межведомственной комиссии по признанию жилых помещений пригодными для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу муниципального образования Елизаветинского сельского поселения» постановлением Правительства от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Положением «о порядке сноса жилых домов, жилых помещений, признанных непригодных для проживания, аварийными и подлежащими сносу, расположенных на территории МО Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», утвержденным постановлением администрации Елизаветинского сельского поселения от 28.11.2011 № 419, а также в целях обеспечения безопасных условий проживания граждан, администрация Елизаветинского сельского поселения,–

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.  Утвердить состав Межведомственной комиссии по признанию жилых помещений пригодными для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу муниципального образования Елизаветинского сельского поселения:

-  Председатель комиссии: Смирнова Олеся Тайыровна – заместитель главы администрации Елизаветинского сельского поселения;

-  Заместитель председателя комиссии: Великанова Надежда Николаевна – начальник отдела по земельным вопросам и имуществу администрации Елизаветинского сельского поселения;

-  Секретарь комиссии: Папилова Светлана Юрьевна – главный специалист отдела по земельным вопросам и имуществу администрации Елизаветинского сельского поселения;

Члены комиссии:

-   Коробова Александра Владимировна – главный специалист - юрист администрации Елизаветинского сельского поселения;

- Парфёнова Елена Николаевна – ведущий специалист отдела по вопросам местного самоуправления администрации Елизаветинского сельского поселения.

-  Комаринен Елена Александровна – начальник отдела бюджетного учета и отчетности- главный бухгалтер Администрации Елизаветинского сельского поселения;

-  инспектор ОГПН Гатчинского района – (по согласованию);

-  специалист территориального отдела территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Гатчинскому району – (по согласованию);

-  начальник производственно-технического отдела МУП ЖКХ «Сиверский» – (по согласованию);

-  собственник жилого помещения либо уполномоченное им лицо с правом совещательного голоса.

2.  Постановление администрации муниципального образования Елизаветинского сельского поселения от 03.04.2020 № 63 «Об утверждении состава Межведомственной комиссии по признанию жилых помещений пригодными для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу муниципального образования Елизаветинского сельского поселения» – считать утратившим силу.

3.  Смирновой Лилии Александровне – ознакомить председателя, заместителя председателя и членов комиссии с настоящим постановлением под роспись.

4.  Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

5.  Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании и разместить на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

6.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**21.09.2021г. № 344**

«Об отмене постановления администрации Елизаветинского сельского поселения «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на долгосрочный период»

В соответствии со статьей [170.1](consultantplus://offline/ref=BC1EE77D5940913C634828FE985A2BEFD46B897FD347024E9ABCCCA3D15A7762AE4B2F3957FDa9Q3H) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Постановление администрации Елизаветинского сельского поселения от 07.06.2018 № 221 «Об утверждении [Порядк](file:///D:\EO-temp\Об%20утверждении%20Порядка%20разработкии%20утверждения%20бюджетногопрогноз...%20(0011CEBE$$$).docx#P29)а разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на долгосрочный период» - отменить.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Елизаветинское сельское поселение.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Елизаветинского сельского поселения В.В. Зубрилин

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о размещении проекта отчета от 07.09.2021 № 01-к/2021 об итогах государственной кадастровой оценки объектов недвижимости (за исключением земельных участков) на территории Ленинградской области**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Закон № 237-ФЗ) информируем о размещении проекта отчета от 07.09.2021 № 01-к/2021 об итогах государственной кадастровой оценки объектов недвижимости (за исключением земельных участков) на территории Ленинградской области (далее — Проект отчета), подготовленного государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки».

Виды объектов недвижимости, в отношении которых проводится государственная кадастровая оценка в 2021 году: здания; помещения; сооружения; объекты незавершённого строительства; машино-места.

В соответствии с Законом № 237-ФЗ сведения и материалы, содержащиеся в Проекте отчета, размещены в Фонде данных государственной кадастровой оценки на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Главная/Деятельность/Кадастровая оценка/Фонд данных государственной кадастровой оценки (далее – получение сведений из фонда государственной кадастровой оценки/проекты отчетов об определении кадастровой стоимости/проекты отчетов об итогах государственной кадастровой оценки/Субъект РФ – Ленинградская область) — https://rosreestr.ru/site/activity/kadastrovaya-otsenka/fond-dannykh-gosudarstvennoy-kadastrovoy-otsenki/).

Сведения о месте размещения Проекта отчета на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки»: Общая информация/Проект отчета 2021 — https://lenkadastr.ru/about/otchet\_2021.

Замечания представляются в течение тридцати дней со дня размещения Проекта отчета в Фонде данных государственной кадастровой оценки.

Дата размещения Проекта отчета в Фонде данных государственной кадастровой оценки — 21.09.2021.

Дата окончания ознакомления с Проектом отчета – 20.10.2021.

Дата окончания приема замечаний к Проекту отчета – 20.10.2021.

В соответствии с положениями статьи 14 Закона № 237-ФЗ замечания, связанные с определением кадастровой стоимости, к Проекту отчета (далее – Замечания к проекту отчета) представляются любыми лицами в течение срока его размещения.

Обращаем внимание, что Замечания к проекту отчета могут быть представлены в государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – бюджетное учреждение) одним из следующих способов:

* с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», на адрес электронной почты бюджетного учреждения zamechaniye@lenkadastr.ru;
* почтовым отправлением по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, помещение 515.

Днем представления Замечаний к проекту отчета считается день их представления в бюджетное учреждение, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае направления замечания регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Замечание к проекту отчета наряду с изложением его сути должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) лица, представившего замечание к проекту отчета;

2) кадастровый номер объекта недвижимости, в отношении определения кадастровой стоимости которого представляется замечание к проекту отчета, если замечание относится к конкретному объекту недвижимости;

3) указание на номера страниц (разделов) проекта отчета, к которым представляется замечание (при необходимости).

К замечанию к проекту отчета могут быть приложены документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, а также иные документы, содержащие сведения о характеристиках объектов недвижимости, которые не были учтены при определении их кадастровой стоимости.

Замечания к проекту отчета, не соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Закона № 237-ФЗ, не подлежат рассмотрению.

**В РОССИИ ЗАРАБОТАЛА ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ**

**«Как я могу переписаться?», «Нужно ли предъявлять переписчику документы?», «Будут ли проверяться мои данные?» Накануне старта переписи у жителей страны неизбежно возникают вопросы. Ответы теперь можно получить легко и быстро. Достаточно позвонить по бесплатному телефону горячей линии Всероссийской переписи населения: 8-800-707-20-20*.* Она начала работу 24 сентября.**

Более 170 операторов контакт-центра прошли специальную подготовку для обслуживания переписи и с сегодняшнего дня начнут ежедневно отвечать на вопросы россиян с 9 часов утра до 9 вечера по московскому времени (в другие часы звонок примет автоответчик, и позвонивший сможет оставить заявку на обратный звонок оператора). Горячая линия будет работать до завершения переписи 14 ноября 2021 года***.***

Основной инструмент оператора горячей линии — разработанная специалистами Росстата и компании «Ростелеком Контакт-центр» база знаний. Она состоит из девяти тематических блоков, которые включают основу для ответов на вопросы потенциальных участников переписи: от простейших (например, о сроках проведения переписи) до узкоспециальных (например, что делать, если знаешь 14 иностранных языков, а в форме переписного листа всего четыре ячейки для ответов).

На начальном этапе база знаний содержит более 200 вопросов и ответов. В процессе работы будет происходить ее актуализация в режиме реального времени. Сложные вопросы, на которые в базе знаний нет ответа, будут передаваться в Росстат, где оперативно найдут решение.

«При подготовке базы знаний учитывались данные предыдущих переписей и актуальные запросы аудитории. В этом очень помогли страницы переписи в социальных сетях и опыт общения с подписчиками, который мы накопили за последние полтора года. База содержит детальную инструкцию прохождения самостоятельной переписи на портале Госуслуг. Если возникнут новые сложные вопросы — операторы переведут позвонившего на сотрудников Росстата, которые будут также дежурить на рабочих телефонах. В любом случае совместно со специалистами контакт-центра мы сделаем все, чтобы наш респондент не ушел без ответа на интересующий его вопрос», — сообщил **заместитель руководителя Росстата Павел Смелов.**

Основные подготовительные работы к переписи, по словам Смелова, уже выполнены. Подобраны помещения, переданы в регионы электронные планшеты для переписчиков, подготовлен электронный переписной лист для портала Госуслуг, завершается набор переписчиков и волонтеров переписи. «Открытие горячей линии — в числе финальных приготовлений, свидетельствующих о том, что перепись начнется уже совсем скоро», — подчеркнул замглавы Росстата.

«Предстоящая перепись впервые будет столь масштабно применять цифровые технологии. И справиться с ними должен человек с любым уровнем компьютерной грамотности, а помочь в этом призваны операторы горячей линии. Очень важно говорить с позвонившим человеком на одном языке, рассказывать о сложном и технологичном максимально просто. Поэтому мы уделяем особое внимание развитию коммуникативных навыков при обучении и в ежедневной работе операторов. Заботимся о развитии персонала и создании максимально комфортных условий работы. Вовлеченность и удовлетворенность сотрудника положительно влияют на продуктивность и улучшение качества обслуживания, а в результате довольны обе стороны — и обратившийся человек, и оператор, который помог найти правильные ответы на его вопросы», — рассказала **заместитель генерального директора — операционный директор «Ростелеком Контакт-центр» Екатерина Филиппская.**

Она также отметила: в компании **«Ростелеком Контакт-центр»** работает порядка 7 тыс. операторов и накоплен большой опыт работы в государственных проектах. «Специально для таких проектов мы отбираем самых лучших и опытных операторов, которые проходят специальное обучение и по результатам сдают тесты. На данный момент обучение прошли порядка 300 операторов. При необходимости, готовы обучить столько, сколько потребуется», — сообщила Екатерина Филиппская.

фото: <https://disk.yandex.ru/d/zahuwe0mlza9uw>

*Всероссийская перепись населения пройдет с 15 октября по 14 ноября 2021 года с широким применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшетные компьютеры отечественного производства с российской операционной системой «Аврора». Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».*

**Медиаофис** **Всероссийской переписи населения**

media@strana2020.ru

[www.strana2020.ru](http://www.strana2020.ru/)

+7 (495) 933-31-94

<https://www.facebook.com/strana2020>

<https://vk.com/strana2020>

<https://ok.ru/strana2020>

<https://www.instagram.com/strana2020>

[youtube.com](https://www.youtube.com/channel/UCgTKw3dQVvCVGJuHqiWG5Zg)

**200 ЗАПРОСОВ В СЕКУНДУ: КАКУЮ НАГРУЗКУ ВЫДЕРЖИТ ЦИФРОВАЯ ПЕРЕПИСЬ?**

**Не менее 30 заполненных электронных анкет в секунду и более 2 млн в сутки сможет получать Росстат через портал Госуслуг. Насколько удобно и надежно это будет для жителей страны?**

**О результатах нагрузочного тестирования портала, наборе переписчиков и готовности регионов к переписи в онлайн и офлайн-форматах сообщили 23 сентября участники очередного совещания у Первого заместителя председателя Правительства Российской Федерации Андрея Белоусова по вопросам проведения ВПН-2020.**

«До начала переписи осталось три недели, – отметил **Андрей Белоусов**. — Нужно решить все оставшиеся вопросы, в особенности, касающиеся организации работы переписчиков. Нам не нужны абстрактные цифры, нам нужны конкретные люди во всех регионах страны, готовые опрашивать жителей или стать волонтерами».

Руководитель Росстата **Павел Малков** проинформировал о том, как идет информационно-разъяснительная работа. В частности, он сообщил, что с 1 октября начнется рекламная кампания на теле- и радиоканалах, а также в онлайне.

Особое внимание он уделил взаимодействию с Минпросвещения России. «Мы предложили в начале октября провести в школах информационные уроки и классные часы, на которых бы преподаватели, специалисты Росстат и волонтеры – студенты и аспиранты региональных вузов рассказали бы о Всероссийской переписи населения. Для этого уже разработаны специальные методические материалы», – сообщил Павел Малков.

«Мы также активизировали работу с вузами по привлечению студентов к работе переписчиками и волонтерами. Участие в переписи добровольное, поэтому мы вместе с руководством вузов убеждаем студентов в том, что участие в переписи – это важный и бесценный опыт для них. Всего студентов будет 58 тысяч из 260 тысяч переписчиков», – добавил он.

Восемь регионов, по словам руководителя Росстата, справились с задачей досрочно и укомплектовали переписной персонал (переписчики, контролеры, инструкторы) на 100 процентов. Это Ярославская, Калининградская, Волгоградская области, республики Карачаево-Черкессия, Башкортостан, Татарстан, Еврейская автономная область и Чукотский автономный округ.

Заместитель Министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации **Олег Качанов** проинформировал об итогах тестирования электронного переписного листа, который будет использоваться для самостоятельной переписи на портале Госуслуги. «Большинство оценили электронную форму на «хорошо» и «очень хорошо. Однако было получено более 150 замечаний и предложений. Большая часть из них касалась подсказок и других элементов анкеты, помогающих ускорить и упростить ее заполнение. Сейчас электронная форма переписного листа полностью готова», – отметил он.

Олег Качанов также сообщил об итогах нагрузочного тестирования на систему: «В сентябре мы провели два сеанса нагрузочного тестирования. Результат: на семи нотах обрабатываем нагрузку в 30 заполненных переписных листов в секунду. В сутки способны предавать таким образом более 2 млн переписных листов».

В целом, по словам Качанова, система выдерживает 150-200 запросов на заполнение анкеты в секунду. «Рассчитываем повысить мощность и, если будет первый вал обращений, — постараемся его выдержать», — резюмировал он.

Руководитель Росмолодежи **Ксения Разуваева** сообщила о наборе и подготовке волонтеров для переписи: «Задача для нас понятная и нужная, у молодежи есть запрос на сопричастность к большим и важным для всех нас проектам. Уже готовы к работе более 19 тысяч волонтеров. До 30 сентября планируется набрать 25 140 человек».

Каждый из волонтеров пройдет обучение. Федеральный тренинг будет проведен совместно с Росстатом 4 – 5 октября. Затем обучение пройдет во всех регионах страны. Волонтеры начнут работать с 15 октября по 4 часа в день.

Волонтеры не будут переписывать жителей – это ключевое их отличие от переписчика. Задачи добровольцев по большей части информационно-консультационные. Именно они будут сопровождать и консультировать граждан на выездных, и, прежде всего, на стационарных переписных участках в МФЦ, информировать их о переписи.

За оставшийся период региональным отделениям Росстата необходимо завершить два блока задач: заключить договора на помещения, транспорт и связь и полностью завершить подбор переписного персонала.

*Всероссийская перепись населения пройдет с 15 октября по 14 ноября 2021 года с широким применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшетные компьютеры отечественного производства с российской операционной системой «Аврора». Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».*

**Медиаофис** **Всероссийской переписи населения**

media@strana2020.ru

[www.strana2020.ru](http://www.strana2020.ru/)

+7 (495) 933-31-94

<https://www.facebook.com/strana2020>

<https://vk.com/strana2020>

<https://ok.ru/strana2020>

<https://www.instagram.com/strana2020>

[youtube.com](https://www.youtube.com/channel/UCgTKw3dQVvCVGJuHqiWG5Zg)

**БОЛЬШИНСТВО РОССИЯН ЗНАЮТ О ПЕРЕПИСИ И ПЛАНИРУЮТ В НЕЙ УЧАСТВОВАТЬ**

**82% опрошенных жителей России знают и слышали о предстоящей переписи населения, 69% планируют принять в ней участие. Такие результаты показал опрос, проведенный в сентябре в социальных сетях ВКонтакте и Одноклассники.**

Уверенное знание о переписи демонстрируют 48% респондентов (в июне такой ответ дали 41%, в марте — 39%), слышат впервые — всего 13%. 63% их тех, кто знает о начале переписи, знают и о том, что она начинается 15 октября. Это самый высокий показатель осведомленности за весь период исследования с лета 2020 года (уровень неосведомленности на момент первого переноса даты переписи достигал 72%).

69% опрошенных планируют принять участие в переписи, еще 19% определится непосредственно перед переписью и лишь 4% однозначно и категорично не намерено участвовать. Процент тех, кто точно не хочет принимать участие, один из самых низких за все опросы с 2020 года.

56% респондентов планирует принять участие в переписи через Госуслуги, 29% будут ждать переписчика, 10% планируют посетить стационарный участок / МФЦ.

Более 65% опрошенных считают, что проведение переписи необходимо для страны и только 13% с этим не согласны. Доля считающих, что проведение переписи не нужно, остается стабильной с августа 2020 года и не превышает 15%. Доля уверенных в необходимости проведения переписи увеличивается — за последние три месяца (с предыдущего опроса) преимущественно за счёт аудитории 18–24 лет.

Как показало исследование, полностью согласны с тезисом «Участвуя в переписи, я влияю на свое будущее» 25% респондентов, когда в июне и годом ранее — 19%. Скорее согласны сейчас — 20%, частично — 28%. Полностью не согласны лишь 10% — за время исследования эта категория сократилась почти на треть. В июне последний пункт выбирало 12%, в августе 2020 года — 13% опрошенных.

Комментирует **Ирина Скоробогатых, профессор, заведующая кафедрой маркетинга РЭУ им. Г.В. Плеханова, главный редактор журнала «Маркетинг и маркетинговые исследования» \*:**

«Судя по данным, за полтора года информационной кампании мы видим рост желающих переписаться онлайн до 56% — это интересный и даже уникальный исследовательский кейс. Представленные итоги показывают, что изучалась не только информированность разных аудиторий и факторы, которые влияют на отношение к переписи, но и готовность в знакомом для части аудитории проекте принять участие в новом, непривычном формате. Этот фактор, очевидно, сформировал запрос на проведении регулярных «замеров» с привлечением технологий такой панели, как MRG — они обеспечивают чёткий подбор респондентов. Для подобных проектов это становится существенным условием для выбора альтернативы классической социологии».

**\*** *Член международного научного сообщества (сеть профессионалов) для проведения научных и научно-практических исследований (университеты Флоренции (Италия), Ганновера (Германия), Школы бизнеса Руана (Франция), Японии, Китая, Индии, США, России).*

*Всероссийская перепись населения пройдет с 15 октября по 14 ноября 2021 года с применением цифровых технологий. Главным нововведением предстоящей переписи станет возможность самостоятельного заполнения жителями России электронного переписного листа на портале госуслуг (Gosuslugi.ru). При обходе жилых помещений переписчики будут использовать планшеты со специальным программным обеспечением. Также переписаться можно будет на переписных участках, в том числе в помещениях многофункциональных центров оказания государственных и муниципальных услуг «Мои документы».*

**Медиаофис** **Всероссийской переписи населения**

media@strana2020.ru

[www.strana2020.ru](http://www.strana2020.ru/)

+7 (495) 933-31-94

<https://www.facebook.com/strana2020>

<https://vk.com/strana2020>

<https://ok.ru/strana2020>

<https://www.instagram.com/strana2020>

[youtube.com](https://www.youtube.com/channel/UCgTKw3dQVvCVGJuHqiWG5Zg)