НОВЫЙ КОТЛАС

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ ● 25 мая 2018 ● № 19 (59) ● 12+

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 16 мая 2018 г. № 1022
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 17 мая 2018 г. № 1027
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 17 мая 2018 г. № 1042
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 18 мая 2018 г. № 1052
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 18 мая 2018 г. № 1057
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 18 мая 2018 г. № 1058
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 18 мая 2018 г. № 1059
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 21 мая 2018 г. № 1062
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 21 мая 2018 г. № 1063
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 21 мая 2018 г. № 1064
Р Е Ш Е Н И Е от 22 мая 2018 г. 272-н
Р Е Ш Е Н И Е от 22 мая 2018 г. 273-н
ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ от 21 мая 2018 г.
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 21 мая 2018 г. № 1067
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22 мая 2018 г. № 1069
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 22 мая 2018 г. № 1071

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 16 мая 2018 г. № 1022
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 21 января 2016 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Котлас»

В соответствии с пунктами 16, 33 статьи 1 Федерального закона от 03 июля 2016 г. № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление администрации МО «Котлас» от 21 января 2016 г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Котлас» (в редакции постановлений администрации МО «Котлас» от 03 марта 2016 г. № 536, от 04 мая 2016 г. № 1088, от 15 февраля 2017 г. № 294, от 30 июня 2017 г. № 1476, от 24 октября 2017 г. № 2324, от 10 мая 2018 г. № 967), заменив в преамбуле слово и цифру «статьей 44» на слово и цифру «статьей 57.3».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас» А.А. Костерева.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 17 мая 2018 г. № 1027
г. КОТЛАС

О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднику «Международный день защиты детей» на территории МО «Котлас»

В целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей МО «Котлас» услугами организаций культуры, создания условий для массового отдыха жителей МО «Котлас», обеспечения взаимодействия структурных подразделений органов администрации МО «Котлас», учреждений, организаций и предприятий МО «Котлас», на основании п.п. 17, 20, 34 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 34 и 37 Устава МО «Котлас» постановляет:

1. Организовать 01 июня 2018 года праздник «Международный день защиты детей» на территории муниципального образования «Котлас».

2. Утвердить план мероприятий праздника «Международный день защиты детей» на территории муниципального образования «Котлас» (приложение).

3. Аппарату администрации МО «Котлас»:

- обеспечить информирование населения о проведении празднования Международного дня защиты детей.

4. Рекомендовать ОМВД России «Котласский»:

- обеспечить общественный порядок, безопасность дорожного движения и безопасность участников массового мероприятия в городском парке 01 июня 2018 года с 10.00 до 12.00 и с 16.00 до 18.30.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
МО «Котлас»
от 17 мая 2018 года № 1027

План мероприятий праздника «Международный день защиты детей» на территории муниципального образования «Котлас»

Название мероприятия	Время проведения	Место проведения
Концертно-развлекательная программа «Игры народов мира» - концерт; - работа тематических площадок.	10.00-12.00	Городской парк
Концертно-развлекательная программа - концерт; - музыкальная сказка «Кто украл светофор?»; - работа тематических площадок.	16.00-18.30	Городской парк
Развлекательная программа «Радужное детство»	10.00-12.00	Отдел Лимендский Дом культуры МУК «КДК МО «Котлас»
Конкурс рисунков на асфальте «Радуга добра»	12.00-13.00	Отдел Лимендский Дом культуры МУК «КДК МО «Котлас»
Открытие артобъекта «Музей синих дорог» Свободное посещение артобъекта «Музей синих дорог»	15.00-16.00 16.00-18.00	Отдел Лимендский Дом культуры МУК «КДК МО «Котлас»
Развлекательная программа «Лето в стране детства»	10.00-11.00	Отдел Вычегодский Дом культуры МУК «КДК МО «Котлас»
Праздник рисунка на асфальте «Я рисую лето»	11.00-13.00	Отдел Вычегодский Дом культуры МУК «КДК МО «Котлас»
Концертно-игровая программа «Счастливое детство или остров сокровищ»	13.00-15.00	Отдел Дом культуры «Октябрь» МУК «КДК МО «Котлас»

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 17 мая 2018 г. № 1042
г. КОТЛАС

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 11.03.2011 № 561

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования «Котлас» от 11.03.2011 № 561 «О создании, использовании и восполнении резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера на территории МО «Котлас», изложив пункт 4 постановления в новой редакции: «4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации МО «Котлас».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый-Котлас».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации МО «Котлас».

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18 мая 2018 г. № 1052
г. КОТЛАС

О предоставлении субсидии муниципальному образовательному учреждению
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка»
на осуществление капитальных вложений
на устройство ограждения территории МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка»,
расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, ул. Кедрова, д.14

Во исполнение постановления администрации МО «Котлас» от 08.05.2014 № 951 «Об утверждении Правил принятия решений о предоставлении субсидии из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Котлас» и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т :

1. Предоставить субсидию МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка» на осуществление капитальных вложений на устройство ограждения территории МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка», расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, ул. Кедрова, д.14
2. Главным распорядителем средств бюджета МО «Котлас» по отрасли «образование» выступает Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
3. Заказчиком объекта является МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка». Юридический адрес: Россия, 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Кедрова, д.14.
4. Предполагаемая (предельная) стоимость капитальных вложений составляет 100,0 тыс. рублей (Сто тысяч рублей 00 копеек).
5. Общий (предельный) объем капитальных вложений в 2018 году составляет 100,0 тыс. рублей (Сто тысяч рублей 00 копеек) на разработку проектно-сметной документации на устройство ограждения территории МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Искорка».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18 мая 2018 г. № 1057 ____
г. КОТЛАС

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 30.09.2014 № 2313

С целью уточнения целевых показателей муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы», руководствуясь статьями 34, 37 Устава МО «Котлас» администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Котлас» от 30.09.2014 № 2313 (с изменениями от 07.11.2014 № 2657, от 22.01.2015 № 131, от 13.03.2015 № 703, от 24.03.2015 № 779, от 15.05.2015 № 1171, от 28.05.2015 № 1296, от 07.07.2015 № 1669, от 27.07.2015 № 1835, от 30.07.2015 № 1883, от 03.09.2015 № 2176, от 02.10.2015 № 2425, от 19.11.2015 № 2832, от 24.11.2015 № 2892, от 10.12.2015 № 3074, от 22.12.2015 № 3200, от 31.12.2015 № 3308, от 15.04.2016 № 934, от 27.04.2016 № 1053, от 04.07.2016 № 1661, от 21.07.2016 № 1818, от 23.08.2016 № 2098, от 03.10.2016 № 2401, от 01.12.2016 № 2870, от 20.01.2017 № 121, от 06.02.2017 № 231, от 18.04.2017 № 799, от 16.06.2017 № 1342, от 30.06.2017 № 1485, от 24.08.2017 № 1856, от 06.10.2017 № 2195, от 10.11.2017 № 2438, от 27.11.2017 № 2603, от 14.12.2017 № 2773, от 22.01.2018 № 123, от 23.03.2018 № 623, от 27.03.2018 № 652) (далее – Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте Муниципальной программы:
строку «Соисполнители муниципальной программы» дополнить абзацем 5 «Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации МО «Котлас»;
строку «Задачи муниципальной программы» дополнить абзацем 5 «Профилактика детской безнадзорности, совершения несовершеннолетними правонарушений и преступлений»;
строку «Основные целевые показатели муниципальной программы» дополнить абзацем 4. «4. Охват организованными формами занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики.» и абзацем 5 «5. Снижение уровня подростковой преступности.»;
строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования – 7808006,1 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 57714,0 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 4630291,1 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» - 3118744,0 тысяч рублей, средства внебюджетных источников – 1257,0 тысяч рублей.»;

в разделе 1. «Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программно-целевыми методами» добавить абзац 4 «Реализация мероприятий Подпрограмм обеспечивает комплексный подход в решении проблемы детской безнадзорности, совершения несовершеннолетними правонарушений и преступлений на территории МО «Котлас».»;

раздел 2. «Цели, задачи, ожидаемые результаты от реализации Муниципальной программы» изложить в новой редакции:
«Цель Муниципальной программы:
Создание условий для повышения качества жизни населения МО «Котлас».
Задачи Муниципальной программы:
Совершенствование координации деятельности в сфере социальной политики муниципального образования «Котлас».
Повышение доступности и качества образования.
Формирование здорового образа жизни населения.
Развитие культурного пространства.
Профилактика детской безнадзорности, совершения несовершеннолетними правонарушений и преступлений.

Основные целевые показатели Муниципальной программы:
1. Удовлетворенность населения качеством образования в МО «Котлас».
2. Доля населения удовлетворенного качеством услуг в сфере культуры и искусства.
3. Доля горожан, регулярно занимающихся физической культурой.
4. Охват организованными формами занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики.
5. Количество несовершеннолетних, совершивших правонарушения.
Полный Перечень целевых показателей к Муниципальной программе см. Приложение № 8 к Муниципальной программе.».

в разделе 3. «Перечень Подпрограмм Муниципальной программы» Таблицу 1 «Перечень Подпрограмм Муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

в разделе 4. «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы» абзац 3 изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования Муниципальной программы составляет 7808006,1 тысяч рублей, в том числе: средства

федерального бюджета – 57714,0 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 4630291,1 тысячи рублей, средства бюджета МО «Котлас» - 3118744,0 тысяч рублей, средства внебюджетных источников 1257,0 тысяч рублей.».

1.2. В приложении № 1 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Развитие образования МО «Котлас» Муниципальной программы:

строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» абзац первый изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы всего – 6171093,4 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 4310,8 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 4449182,8 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» – 1717599,8 тысяч рублей.»;

в разделе 4. «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» абзац третий изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 6171093,4 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 4310,8 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 4449182,8 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» - 1717599,8 тысяч рублей.»;

- приложение № 1 к подпрограмме «Развитие образования МО «Котлас» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. В приложении № 2 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Спортивный город – здоровый город» Муниципальной программы:

строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы всего – 300308,2 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 11857,5 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 51346,6 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» – 237104,1 тысяч рублей.»;

в разделе 4. «Ресурсное обеспечение Подпрограммы»:

абзац второй изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 300308,2 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета 11857,5 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 51346,6 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» - 237104,1 тысяч рублей.»;

- приложение № 1 к подпрограмме «Спортивный город – здоровый город» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. В приложении № 3 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Котлас культурный» Муниципальной программы:

строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы всего – 1034672,2 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 9470,2 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 59417,7 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» - 964812,2 тысяч рублей, средства внебюджетных источников – 972,1 тысяч рублей.»;

в разделе 4. «Ресурсное обеспечение Подпрограммы»:

абзац второй изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 1034672,2 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 9470,2 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области - 59417,7 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» – 964812,2 тысяч рублей, средства внебюджетных источников – 972,1 тысяч рублей.»;

- приложение № 1 к подпрограмме «Котлас культурный» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. В приложении № 5 к Муниципальной программе:

- в Паспорте подпрограммы «Котлас Молодежный» Муниципальной программы:

строку «Объем и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы всего – 72759,5 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 6319,2 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 8987,0 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» – 57453,3 тысяч рублей.»;

в разделе 4. «Ресурсное обеспечение Подпрограммы»:

абзац второй изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 72759,5 тысяч рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 6319,2 тысяч рублей, средства бюджета Архангельской области – 8987,0 тысяч рублей, средства бюджета МО «Котлас» – 57453,3 тысяч рублей.»;

- приложение № 1 к подпрограмме «Котлас Молодёжный» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. В приложении № 8 к Муниципальной программе:

- в таблице «Перечень целевых показателей муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы» раздел «Муниципальная программа муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 18 мая 2018 г. № 1057

Перечень Подпрограмм Муниципальной программы

Таблица 1

Наименование подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.						
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«Развитие образования МО «Котлас»	местный бюджет	1 717 599,8	277 557,9	301 543,9	284 330,6	302 937,6	275 614,9	275 614,9
	областной бюджет	4 449 182,8	694 549,0	692 591,7	721 949,2	801 796,0	752 462,1	785 834,8
	федеральный бюджет	4 310,8	2 770,1	1 540,7	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	6 171 093,4	974 877,0	995 676,3	1 006 279,8	1 104 733,6	1 028 077,0	1 061 449,7
«Спортивный город - здоровый город»	местный бюджет	237 104,1	36 548,7	38 552,7	34 790,5	49 527,4	38 842,4	38 842,4
	областной бюджет	51 346,6	236,3	2 780,6	1 946,7	36 383,0	10 000,0	0,0
	федеральный бюджет	11 857,5	0,0	11 857,5	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	300 308,2	36 785,0	53 190,8	36 737,2	85 910,4	48 842,4	38 842,4
«Котлас культурный»	внебюджет	972,1	150,0	30,0	0,0	792,1	0,0	0,0
	местный бюджет	964 812,2	154 559,8	150 579,8	158 752,0	170 860,8	165 029,9	165 029,9
	областной бюджет	59 417,7	1 187,9	1 510,6	25 967,4	28 617,6	1 067,1	1 067,1
	федеральный бюджет	9 470,2	10,1	9,5	4 186,4	5 264,2	0,0	0,0
	всего	1 034 672,2	155 907,8	152 129,9	188 905,8	205 534,7	166 097,0	166 097,0
«Развитие туризма на территории муниципального образования «Котлас»	местный бюджет	859,1	279,0	204,5	218,3	157,3	0,0	0,0
	областной бюджет	283,1	0,0	283,1	0,0	0,0	0,0	0,0
	внебюджет	234,9	15,0	30,0	30,0	159,9	0,0	0,0
	всего	1 377,1	294,0	517,6	248,3	317,2	0,0	0,0
«Котлас Молодежный»	местный бюджет	57 453,3	9 644,4	9 180,4	9 422,7	10 452,4	9 376,7	9 376,7
	областной бюджет	8 987,0	2 511,8	1 620,0	2 388,7	2 466,5	0,0	0,0
	федеральный бюджет	6 319,2	2 526,3	1 442,6	1 071,5	1 278,8	0,0	0,0
	всего	72 759,5	14 682,5	12 243,0	12 882,9	14 197,7	9 376,7	9 376,7
«Социальная поддержка отдельных категорий населения муниципального образования «Котлас»	местный бюджет	8 646,0	1 964,7	1 628,4	1 212,9	1 268,0	1 286,0	1 286,0
	областной бюджет	22 166,2	4 104,2	4 963,9	4 076,8	4 098,5	517,3	4 405,5
	федеральный бюджет	25 756,3	3 128,7	5 096,5	5 001,0	3 862,2	4 245,3	4 422,6
	внебюджет	50,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	всего	56 618,5	9 197,6	11 738,8	10 290,7	9 228,7	6 048,6	10 114,1
«Управление социальной сферой на территории муниципального образования «Котлас»	местный бюджет	132 269,5	20 692,2	21 548,5	20 963,9	23 124,3	22 970,3	22 970,3
	областной бюджет	38 907,7	5 899,8	6 268,6	6 509,7	6 743,2	6 743,2	6 743,2
	всего	171 177,2	26 592,0	27 817,1	27 473,6	29 867,5	29 713,5	29 713,5
Всего	**местный бюджет**	**3 118 744,0**	**501 246,7**	**523 238,2**	**509 690,9**	**558 327,8**	**513 120,2**	**513 120,2**
	областной бюджет	**4 630 291,1**	**708 489,0**	**710 018,5**	**762 838,5**	**880 104,8**	**770 789,7**	**798 050,6**
	федеральный бюджет	**57 714,0**	**8 435,2**	**19 946,8**	**10 258,9**	**10 405,2**	**4 245,3**	**4 422,6**
	внебюджет	**1 257,0**	**165,0**	**110,0**	**30,0**	**952,0**	**0,0**	**0,0**
	всего	**7 808 006,1**	**1 218 335,9**	**1 253 313,5**	**1 282 818,3**	**1 449 789,8**	**1 288 155,2**	**1 315 593,4**

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финанси-рования	Объемы финанси-рования, всего, тыс. руб.	В том числе						Исполнители	Ожидаемые результаты
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Расходы на обеспечение деятельности подведомствен-ных учреждений	областной бюджет	4 074 518,6	633 082,2	628 752,9	648 109,5	719 579,5	705 767,0	739 227,5	Комитет по образованию, ОУ	Развитие и совершенствование учреждений, подведомственных Комитету по образованию, укрепление их материально-технической базы
		местный бюджет	1 461 904,1	228 707,9	249 092,8	243 021,2	244 429,6	248 326,3	248 326,3		
2.	Социальные выплаты	областной бюджет	195 212,4	26 000,0	32 022,7	43 870,0	39 207,7	27 099,9	27 012,1	Комитет по образованию, ОУ	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников
		местный бюджет	25 517,1	3 578,4	4 416,7	2 613,2	4 969,6	4 969,6	4 969,6		
3.	Возмещение расходов, связанных с реализацией мер социальной поддержки по предоставлению компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образователь-ных учреждений в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	областной бюджет	85 323,2	13 240,4	13 841,7	14 068,5	14 724,2	14 724,2	14 724,2	Комитет по образованию, ОУ	Поддержка педагогических кадров, работающих и проживающих в сельской местности
4.	Укрепление материально-технической базы и создание безопасных условий в подведомствен-ных учреждениях	местный бюджет	97 675,0	26 343,9	34 610,3	17 725,9	18 994,9	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса. Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и воспитанников
5.	Мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2015 годы	федераль-ный бюджет	3 145,5	2 770,1	375,4	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
6.	Создание сети базовых образовательных организаций, реализующих образователь-ные программы общего образования, обеспечи-вающих совместное обучение инвалидов и лиц, не имеющих нарушений в развитии	областной бюджет	2 765,0	2 331,5	433,5	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
7.	Мероприятия государствен-ной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы	федераль-ный бюджет	1 165,3	0,0	1 165,3	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
		областной бюджет	798,2	0,0	798,2	0,0	0,0	0,0	0,0		
		местный бюджет	160,0	0,0	0,0	40,0	120,0	0,0	0,0		
8.	Уличное освещение физкультурно-оздоровитель-ного комплекса открытого типа	областной бюджет	799,9	799,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и воспитанников

9.	Устройство футбольного поля на объекте «Физкультурно-оздоровительный комплекс открытого типа»	областной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и воспитанников
10.	Мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей	областной бюджет	49 343,9	16 700,0	13 819,0	4 211,9	4 871,0	4 871,0	4 871,0	Комитет по образованию, ОУ	Организация и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей
		местный бюджет	3 000,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	500,0		
11.	Мероприятия в сфере образования	местный бюджет	3 801,4	976,0	817,8	696,7	910,9	200,0	200,0	Комитет по образованию, ОУ	Создание условий для выявления и поддержки одаренных детей, физического развития личности, социальной адаптации обучающихся, развитие творческого потенциала личности
12.	Реконструкция шатровой кровли над зданием МДОУ «Детский сад комбинирован-ного вида № 38 «Улыбка», расположенного по адресу: город Котлас, пр. Мира, д. 23А	местный бюджет	11 939,7	11 939,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
13.	Реконструкция шатровой кровли над зданием МДОУ «Детский сад комбинированного вида N 28 «Золотой ключик», расположенного по адресу: город Котлас, пос.Вычегодский, ул. Загородная, д. 4А	местный бюджет	13 565,6	5 100,0	6 873,8	1 591,8	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
14.	Строительство детского автогородка на стадионе МОУ «Средняя общеобразовательная школа N 18»	областной бюджет	1 395,0	1 395,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Улучшение материально-технической базы учреждения, создание условий для изучения ПДД
		местный бюджет	312,0	312,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
15.	Реконструкция шатровой кровли над зданием МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17», расположенным по адресу: Архангельская область, г. Котлас, ул. Багратиона, д.10	местный бюджет	22 626,7	100,0	5 120,0	9 000,0	8 406,7	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
16.	Реконструкция кровли МДОУ «Детский сад № 54 «Семицветик»	местный бюджет	112,5	0,0	112,5	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
17.	Приобретение системы видеонаблюдения МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»	областной бюджет	198,0	0,0	198,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
18.	Замена деревянных оконных блоков на окна из ПВХ профилей МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»	областной бюджет	798,0	0,0	798,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
19.	Приобретение оборудования и материалов для мастерской МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»	областной бюджет	953,9	0,0	953,9	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Улучшение материально-технической базы учреждения

20.	Проведение текущего ремонта в спортивном зале (замена окон), текущего ремонта канализации и кровли МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1»	областной бюджет	973,8	0,0	973,8	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
21.	Установка ограждения МОУ «СОШ № 91» (Архангельская обл., г. Котлас, п. Вычегодский, ул. Ленина, д.39)	местный бюджет	994,2	0,0	0,0	994,2	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
22.	Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях	местный бюджет	23 020,6	0,0	0,0	6 367,6	5 551,0	5 551,0	5 551,0	Комитет по образованию, ОУ	Оплата стоимости проезда к месту отдыха
23.	Строительство теневых навесов МДОУ «Детский сад комбинированного вида « 8 «Журавлик» по адресу: г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 25 а	областной бюджет	510,0	0,0	0,0	510,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
		местный бюджет	50,0	0,0	0,0	50,0	0,0	0,0	0,0		
24.	Изготовление и установка пластиковых окон в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»	областной бюджет	962,8	0,0	0,0	962,8	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
25.	Повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	областной бюджет	2 312,7	0,0	0,0	2 114,4	198,3	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Доведение средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»
		местный бюджет	2 012,9	0,0	0,0	1 730,0	282,9	0,0	0,0		
26.	Замена полового покрытия МУ ДО «ЦДО МО «Котлас»	областной бюджет	90,0	0,0	0,0	90,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
27.	Оздоровление муниципальных финансов	областной бюджет	539,6	0,0	0,0	539,6	0,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Оплата просроченной кредиторской задолженности
28.	Поддержка муниципальных образований Архангельской области в целях реализации плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Архангельской области», утвержденного распоряжением Правительства Архангельской области от 13 марта 2013 года № 60-рп	областной бюджет	7 472,5	0,0	0,0	7 472,5	0,0	0,0	0,0	Комитет по оразованию, ОУ	Доведение средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»

29.	Устройство ограждения территории МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Искорка», расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, ул. Кедрова, д. 14	местный бюджет	100,0	0,0	0,0	0,0	100,0	0,0	0,0	Комитет по оразованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
30.	Устройство ограждения территории муниципаль-ного общеобразова-тельного учреждения «Средняя общеобразователь-ная школа № 5, расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котас, ул. Герцена, д. 8 «А»	местный бюджет	2 607,2	0,0	0,0	0,0	2 607,2	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
31.	Оплата земельного налога	местный бюджет	44 225,1	0,0	0,0	0,0	12 089,1	16 068,0	16 068,0	Комитет по образованию, ОУ	Исполнение законодательства о налогах и сборах
32.	Софинансирование части дополнительных расходов на повышение минимального размера оплаты труда	областной бюджет	22 985,3	0,0	0,0	0,0	22 985,3	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Исполнение Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 07.03.2018 № 41-ФЗ)
33.	Капитальный ремонт зданий дошкольных образовательных организаций	местный бюджет	17,0	0,0	0,0	0,0	17,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
34.	Софинансирование части дополнительных расходов на повышение минимального размера оплаты труда	местный бюджет	3 958,7	0,0	0,0	0,0	3 958,7	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Исполнение Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 07.03.2018 № 41-ФЗ)
35.	Резервный фонд Правительства Архангельской области	областной бюджет	230,0	0,0	0,0	0,0	230,0	0,0	0,0	Комитет по образованию, ОУ	Обеспечение безопасных условий для участников образовательного процесса
Итого по подпрограмме		**всего**	**6 171 093,4**	**974 877,0**	**995 676,3**	**1 006 279,8**	**1 104 733,6**	**1 028 077,0**	**1 061 449,7**		
		федераль-ный бюджет	**4 310,8**	**2 770,1**	**1 540,7**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**		
		областной бюджет	**4 449 182,8**	**694 549,0**	**692 591,7**	**721 949,2**	**801 796,0**	**752 462,1**	**785 834,8**		
		местный бюджет	**1 717 599,8**	**277 557,9**	**301 543,9**	**284 330,6**	**302 937,6**	**275 614,9**	**275 614,9**		

Перечень мероприятий подпрограммы
«Спортивный город - здоровый город»
муниципальной программы муниципального образования «Котлас»
«Реализация приоритетных направлений в социальной сфере
МО «Котлас» на 2015-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финанси-рования	Объемы финанси-рования, тыс. руб.	В том числе						Исполни-тели	Ожидаемые результаты
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Предоставление субсидий на выполнение муниципального задания для учреждения образования											
1.1.	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	местный бюджет	196 363,0	29 078,5	29 539,3	29 424,7	35 677,1	36 321,7	36 321,7	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Субсидии на расходы обеспечения деятельности учреждения
1.2.	Повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	местный бюджет	1 875,7	0,0	0,0	1 592,8	282,9	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Доведение средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнительного образования в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»
		областной бюджет	2 145,0	0,0	0,0	1 946,7	198,3	0,0	0,0		
1.3.	Софинанси-рование части дополнитель-ных расходов на повышение минимального размера оплаты труда	местный бюджет	361,7	0,0	0,0	0,0	361,7	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Исполнение Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 07.03.2018 № 41-ФЗ)
		областной бюджет	2 100,0	0,0	0,0	0,0	2 100,0	0,0	0,0		
Итого по разделу		местный бюджет	198 600,4	29 078,5	29 539,3	31 017,5	36 321,7	36 321,7	36 321,7		
		областной бюджет	4 245,0	0,0	0,0	1 946,7	2 298,3	0,0	0,0		
		всего	202 845,4	29 078,5	29 539,3	32 964,2	38 620,0	36 321,7	36 321,7		

2. Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях											
2.1	Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях	местный бюджет	976,3	0,0	0,0	230,8	248,5	248,5	248,5	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Компенсация стоимости проезда к месту отдыха
Итого по разделу		местный бюджет	976,3	0,0	0,0	230,8	248,5	248,5	248,5		
3. Развитие материально-технической базы в сфере спорта											
3.1.	Приобретение спортивного инвентаря, оборудования, спортивной формы	местный бюджет	240,0	10,0	0,0	90,0	140,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование облика и качества спортивных мероприятий для выполнения муниципальных услуг
		областной бюджет	616,9	236,3	380,6	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.2.	Капитальные и текущие ремонты зданий, муниципальных объектов спорта, в том числе сертификация спортивных объектов, разработка проектно-сметной документации, локально-сметных расчетов и проверка достоверности сметной стоимости, транспортно-экспедиционное обслуживание	местный бюджет	3 622,6	1 696,4	400,0	566,2	960,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Обеспечение безопасных условий на муниципальных спортивных объектах для занимающихся спортом
3.3.	Создание условий для занятий физкультурой и массовым спортом, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в микрорайонах МО «Котлас»	местный бюджет	3 220,3	2 255,3	365,0	300,0	300,0	0,0	0,0	Управление по социальным вопросам, МУ ДО «ДЮСШ №1»	Спортивные объекты обслуживаются для пользования населением
3.4.	Финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы»	местный бюджет	738,4	0,0	738,4	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование спортивных объектов
		областной бюджет	2 000,0	0,0	2 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		федеральный бюджет	11 357,5	0,0	11 357,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.5.	Мероприятия государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы	местный бюджет	90,0	0,0	90,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование спортивных объектов
		областной бюджет	400,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		федеральный бюджет	500,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

3.6.	Мероприятия по обеспчению доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, осуществляемые в рамках государственной программы Архангельской области «Социальная поддержка граждан в Архангельской области (2013-2020 годы)»	местный бюджет	17,0	0,0	0,0	0,0	17,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование спортивных объектов
		областной бюджет	151,5	0,0	0,0	0,0	151,5	0,0	0,0		
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.7.	Мероприятия по развитию физической культуры и спорта в муниципальных образованиях	местный бюджет	500,0	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	МУК «КДК МО «Котлас»	Формирование ресурсного имиджа МО «Котлас», повышение качества городских мероприятий
		областной бюджет	800,0	0,0	0,0	0,0	800,0	0,0	0,0		
Итого по разделу		местный бюджет	8 428,3	3 961,7	1 593,4	956,2	1 917,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	3 968,4	236,3	2 780,6	0,0	951,5	0,0	0,0		
		федеральный бюджет	11 857,5	0,0	11 857,5	0,0	0,0	0,0	0,0		
		всего	24 254,2	4 198,0	16 231,5	956,2	2 868,5	0,0	0,0		
4. Капитальное строительство											
4.1.	Строительство крытого хоккейного корта в пос. Вычегодский, Архангельской области	местный бюджет	529,0	149,0	380,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Увеличение количества вовлеченных граждан к занятиям физической культурой и спортом
4.2.	Софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципальных образований Архангельской области	областной бюджет	43 133,2	0,0	0,0	0,0	33 133,2	10 000,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование спортивных объектов
		местный бюджет	7 000,0	0,0	0,0	0,0	7 000,0	0,0	0,0		
4.3.	Строительство футбольного поля и беговых дорожек на стадионе «Салют», расположенном по адресу: г. Котлас, пр. Мира, 45	местный бюджет	5 188,9	688,9	4 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Усовершенствование спортивных объектов

Итого по разделу		местный бюджет	12 717,9	837,9	4 880,0	0,0	7 000,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	43 133,2	0,0	0,0	0,0	33 133,2	10 000,0	0,0		
		всего	55 851,1	837,9	4 880,0	0,0	40 133,2	10 000,0	0,0		
5. Предоставление субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта											
5.1.	Предоставление субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в сфере физической культуры и спорта	местный бюджет	3 019,3	685,0	720,3	807,0	807,0	0,0	0,0	Комитет по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас»	Формирование ресурсного имиджа г.Котласа, повышение качества городских мероприятий
Итого по разделу		местный бюджет	3 019,3	685,0	720,3	807,0	807,0	0,0	0,0		
6. Мероприятия в сфере спорта на территории МО «Котлас»											
6.1.	Проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий для различных групп населения, проводимых на территории МО «Котлас», и участие в вышестоящих мероприятиях по видам спорта (на территории г.Котлас)	местный бюджет	6 745,4	1 889,1	1 738,8	1 688,5	1 429,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Формирование ресурсного имиджа МО «Котлас», повышение качества городских мероприятий
6.2.	Проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий для различных групп населения, проводимых на территории МО «Котлас» и участие в вышестоящих мероприятиях по видам спорта (на территории пос. Вычегодский)	местный бюджет	367,9	96,5	80,9	90,5	100,0	0,0	0,0	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Формирование ресурсного имиджа МО «Котлас», повышение качества городских мероприятий
Итого по разделу		местный бюджет	7 113,3	1 985,6	1 819,7	1 779,0	1 529,0	0,0	0,0		
7. Оплата земельного налога											
7.1.	Оплата земельного налога	местный бюджет	6 248,6	0,0	0,0	0,0	1 704,2	2 272,2	2 272,2	МУ ДО «ДЮСШ №1»	Исполнение законодательства о налогах и сборах
Итого по разделу		местный бюджет	6 248,6	0,0	0,0	0,0	1 704,2	2 272,2	2 272,2		
Итого по подпрограмме		**местный бюджет**	**237 104,1**	**36 548,7**	**38 552,7**	**34 790,5**	**49 527,4**	**38 842,4**	**38 842,4**		
		областной бюджет	**51 346,6**	**236,3**	**2 780,6**	**1 946,7**	**36 383,0**	**10 000,0**	**0,0**		
		федеральный бюджет	**11 857,5**	**0,0**	**11 857,5**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**0,0**		
		всего	**300 308,2**	**36 785,0**	**53 190,8**	**36 737,2**	**85 910,4**	**48 842,4**	**38 842,4**		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 18 мая 2018 г. № 1057

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к подпрограмме «Котлас культурный»

**Перечень мероприятий подпрограммы «Котлас культурный»
муниципальной программы муниципального образования «Котлас»
«Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финанси-рования	Объемы финанси-рования, всего. тыс. руб.	В том числе						Исполни-тель	Ожидаемые результаты
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Предоставление субсидий на выполнение муниципального задания для учреждений культуры											
1.1.	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципаль-ных заданий на оказание муниципаль-ных услуг подведом-ственных Комитету по культуре, туризму и молодежной политике Управления по социальным вопросам администра-ции МО «Котлас»	местный бюджет	921 356,1	147 877,3	147 424,0	144 166,4	158 028,2	161 930,1	161 930,1	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Оказание муниципаль-ных услуг муниципаль-ными учреждениями культуры
1.2.	Повышение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»	местный бюджет	2 019,7	0,0	0,0	1 192,4	827,3	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Доведение средней заработной платы педагогических работников учреждений дополнитель-ного образования вв соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» до уровня 33012,7 рублей в 2017 году
		областной бюджет	2 037,5	0,0	0,0	1 457,3	580,2	0,0	0,0		

1.3.	Повышение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	местный бюджет	3 740,8	0,0	0,0	1 112,3	2 628,5	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Доведение средней заработной платы работников учредений культуры в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государствен-ной социалной политики» до уровня 30935,47 рублей в 2017 году, до уровня 37714,06 рублей в 2018 году
		областной бюджет	44 784,8	0,0	0,0	21 128,4	23 656,4	0,0	0,0		
1.4.	Софинанси-рование части дополнительных расходов на повышение минимального размера оплаты труда	местный бюджет	346,1	0,0	0,0	0,0	346,1	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Исполнение Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 07.03.2018 № 41-ФЗ)
		областной бюджет	2 009,8	0,0	0,0	0,0	2 009,8	0,0	0,0		
	Итого по разделу	местный бюджет	927 462,7	147 877,3	147 424,0	146 471,1	161 830,1	161 930,1	161 930,1		
		областной бюджет	48 832,1	0,0	0,0	22 585,7	26 246,4	0,0	0,0		
		всего	976 294,8	147 877,3	147 424,0	169 056,8	188 076,5	161 930,1	161 930,1		
2. Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях											
2.1.	Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях	местный бюджет	4 341,5	0,0	0,0	1 061,0	1 093,5	1 093,5	1 093,5	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Оплата стоимости проезда к месту отдыха
	Итого по разделу	местный бюджет	4 341,5	0,0	0,0	1 061,0	1 093,5	1 093,5	1 093,5		

3. Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений культуры											
3.1.	Капитальные и текущие ремонты зданий, помещений муниципальных учреждений, в том числе разработка проектно- сметной документации, локальных сметных расчетов и проверка достоверности сметной стоимости, материально-техническое оснащение учреждений; аудит пожарной безопасности	местный бюджет	13 378,1	3 392,0	1 699,5	4 564,3	3 722,3	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципальные учреждения культуры	Усовершенствование облика и качества муниципальных учреждений культуры для выполнения муниципальных услуг
3.2.	Текущее содержание и установка памятников	местный бюджет	1 064,6	784,6	80,0	100,0	100,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципальные учреждения культуры	Формирование благоприятного имиджа города
3.3.	Пополнение библиотечного фонда	федеральный бюджет	19,6	10,1	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/МУК «Котласская ЦБС»	Создание условий для удовлетворения информационных потребностей читателей библиотеки
3.4.	Оснащение оборудованием школ искусств (приобретение музыкальных инструментов)	местный бюджет	236,5	36,5	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	МОУ ДО КШИ № 7 «Гамма»	Повышение качества выполнения муниципальных услуг
		внебюджет	30,0	0,0	30,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.5.	Создание точек Общероссийской системы доступа к национальной Электронной библиотеке	местный бюджет	72,4	0,0	72,4	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/МУК «Котласская ЦБС»	Создание условий для удовлетворения потребностей читателей библиотеки, повышение качества выполнения муниципальных услуг
3.6.	Субсидия на поддержку отрасли культуры	местный бюджет	263,0	0,0	0,0	163,0	100,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/МУК «Котласская ЦБС»	Создание условий для удовлетворения потребностей читателей библиотеки, повышение качества выполнения муниципальных услуг
		областной бюджет	4,6	0,0	0,0	3,5	1,1	0,0	0,0		
		федеральный бюджет	19,7	0,0	0,0	10,4	9,3	0,0	0,0		

3.7.	Капитальный ремонт здания МУК «Котласский драматический театр»	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/МУК «Котласский драмати-ческий театр»	Повышение качества выполнения муниципаль-ных услуг
		областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
3.8.	Резервный фонд Правительства Архангельской области	областной бюджет	1 438,0	0,0	0,0	719,0	719,0	0,0	0,0	МОУ ДО КШИ № 7 «Гамма»	Повышение качества выполнения муниципаль-ных услуг
3.9.	Строительство горки	местный бюджет	1 022,2	0,0	0,0	0,0	1 022,2	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/МУК «КДК»	Создание условий для обеспечения активного отдыха населения
		внебюджет	92,1	0,0	0,0	0,0	92,1	0,0	0,0		
	Итого по разделу	местный бюджет	16 036,8	4 213,1	1 851,9	4 927,3	5 044,5	0,0	0,0		
		областной бюджет	1 442,6	0,0	0,0	722,5	720,1	0,0	0,0		
		федераль-ный бюджет	39,3	10,1	9,5	10,4	9,3	0,0	0,0		
		внебюджет	122,1	0,0	30,0	0,0	92,1	0,0	0,0		
		всего	17 640,8	4 223,2	1 891,4	5 660,2	5 866,0	0,0	0,0		
4. Социальные выплаты учреждениям культуры											
4.1.	Частичное возмещение расходов по предоставле-нию мер социальной поддержки квалифици-рованных специалистов учреждений культуры и образователь-ных организаций (кроме педагогических работников), финансируе-мых из местных бюджетов, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	местный бюджет	1 311,3	200,3	210,3	209,5	230,4	230,4	230,4	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Улучшение качества жизни специалистов учреждений культуры
		областной бюджет	59,4	18,3	17,7	6,5	5,7	5,6	5,6		

4.2.	Возмещение расходов, связанных с реализацией мер социальной поддержки по предоставлению компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)	областной бюджет	6 259,3	959,6	1 012,9	1 102,3	1 061,5	1 061,5	1 061,5	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Улучшение качества жизни специалистов учреждений культуры
	Итого по разделу	местный бюджет	1 311,3	200,3	210,3	209,5	230,4	230,4	230,4		
		областной бюджет	6 318,7	977,9	1 030,6	1 108,8	1 067,2	1 067,1	1 067,1		
		всего	7 630,0	1 178,2	1 240,9	1 318,3	1 297,6	1 297,5	1 297,5		
5. Мероприятия в сфере культуры на территории МО «Котлас»											
5.1.	Мероприятия в сфере культуры на территории города Котласа	местный бюджет	8 584,3	2 147,7	863,6	4 812,6	760,4	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Формирование ресурсного имиджа города, повышение качества городских мероприятий
		областной бюджет	210,0	210,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		внебюджет	150,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
5.2.	Мероприятия в сфере культуры на территории Вычегодского администрати-вного округа	местный бюджет	317,9	121,4	80,0	96,5	20,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Формирование ресурсного имиджа пос. Вычегодский, повышение качества общепоселко-вых мероприятий
5.3.	Общественно значимые культурные мероприятия в рамках проекта «ЛЮБО-ДОРОГО»	областной бюджет	980,0	0,0	480,0	500,0	0,0	0,0	0,0	МУК «Котласский драматический театр»	Повышение зрительского интереса к театраль-ному искусству, увеличение значимости театра как культурного центра города Котласа
		местный бюджет	1 004,0	0,0	150,0	704,0	150,0	0,0	0,0		
		внебюджет	700,0	0,0	0,0	0,0	700,0	0,0	0,0		
5.4.	Реализация проекта «Фестиваль уличных театров»	местный бюджет	220,0	0,0	0,0	220,0	0,0	0,0	0,0	МУК «Котласский драматический театр»	Повышение зрительского интереса к театральному искусству, увеличение значимости театра как культурного центра города Котласа

5.5.	Субсидии на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры, поддержку творческой деятельности муниципальных театров в городах с численностью населения до 300 тысяч человек	местный бюджет	250,0	0,0	0,0	250,0	0,0	0,0	0,0	МУК «Котласский драматический театр»	Повышение зрительского интереса детей и молодежи к театральному искусству, повышение качества и уровня технического оснащения театральных постановок, увеличение значимости театра как культурного центра города Котласа
		областной бюджет	464,0	0,0	0,0	464,0	0,0	0,0	0,0		
		федераль-ный бюджет	4 176,0	0,0	0,0	4 176,0	0,0	0,0	0,0		
5.6.	Субсидии на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек	местный бюджет	400,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	МУК «Котласский драматический театр»	Повышение зрительского интереса детей и молодежи к театральному искусству, повышение качества и уровня технического оснащения театральных постановок, увеличение значимости театра как культурного центра города Котласа
		областной бюджет	583,9	0,0	0,0	0,0	583,9	0,0	0,0		
		федераль-ный бюджет	5 254,9	0,0	0,0	0,0	5 254,9	0,0	0,0		
	Итого по разделу	местный бюджет	10 776,2	2 269,1	1 093,6	6 083,1	1 330,4	0,0	0,0		
		областной бюджет	2 237,9	210,0	480,0	964,0	583,9	0,0	0,0		
		федераль-ный бюджет	9 430,9	0,0	0,0	4 176,0	5 254,9	0,0	0,0		
		внебюджет	850,0	150,0	0,0	0,0	700,0	0,0	0,0		
		всего	23 295,0	2 629,1	1 573,6	11 223,1	7 869,2	0,0	0,0		
6. Оздоровление муниципальных финансов											
6.1.	Оздоровление муниципальных финансов	областной бюджет	586,4	0,0	0,0	586,4	0,0	0,0	0,0	Комитет по культуре, туризму и молодежной политике/ муниципаль-ные учреждения культуры	Оплата просроченной кредиторской задолженности
	Итого по разделу	областной бюджет	586,4	0,0	0,0	586,4	0,0	0,0	0,0		
7. Оплата земельного налога											
7.1.	Оплата земельного налога	местный бюджет	4 883,7	0,0	0,0	0,0	1 331,9	1 775,9	1 775,9	муниципальные учреждения культуры	Исполнение законодатель-ства о налогах и сборах

	Итого по разделу	местный бюджет	4 883,7	0,0	0,0	0,0	1 331,9	1 775,9	1 775,9		
	Итого по подпрограмме	**местный бюджет**	**964 812,2**	**154 559,8**	**150 579,8**	**158 752,0**	**170 860,8**	**165 029,9**	**165 029,9**		
		областной бюджет	**59 417,7**	**1 187,9**	**1 510,6**	**25 967,4**	**28 617,6**	**1 067,1**	**1 067,1**		
		федераль-ный бюджет	**9 470,2**	**10,1**	**9,5**	**4 186,4**	**5 264,2**	**0,0**	**0,0**		
		внебюджет	**972,1**	**150,0**	**30,0**	**0,0**	**792,1**	**0,0**	**0,0**		
		всего	**1 034 672,2**	**155 907,8**	**152 129,9**	**188 905,8**	**205 534,7**	**166 097,0**	**166 097,0**		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации МО «Котлас»
от « 18 « мая 2018 г. № 1057

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к подпрограмме «Котлас Молодежный»

Перечень мероприятий подпрограммы «Котлас Молодежный»
муниципальной программы муниципального образования «Котлас»
«Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы»

№ п/п	**Наименование мероприятия**	**Источник финанси-рования**	**Объёмы финанси-рования, всего, тыс. руб.**	**В том числе:**						**Исполни-тели**	**Ожидаемые результаты**
				2015 год	**2016 год**	**2017 год**	**2018 год**	**2019 год**	**2020 год**		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1. Предоставление субсидий на выполнение муниципального задания											
1.1.	Субсидии бюджетного учреждения на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальному учреждению «Молодёжный Центр»	местный бюджет	48 244,5	6 959,3	7 302,1	7 918,0	8 601,7	8 731,7	8 731,7	МУ «МЦ»	Финанирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг муниципальному учреждению «Молодежный Центр»
1.2.	Софинансирование части дополнительных расходов на повышение минимального размера оплаты труда	местный бюджет	130,0	0,0	0,0	0,0	130,0	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Исполнение Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в редакции Федерального закона от 07.03.2018 № 41-ФЗ)
		областной бюджет	754,8	0,0	0,0	0,0	754,8	0,0	0,0		
Итого по разделу		всего	49 129,3	6 959,3	7 302,1	7 918,0	9 486,5	8 731,7	8 731,7		
		областной бюджет	754,8	0,0	0,0	0,0	754,8	0,0	0,0		
		местный бюджет	48 374,5	6 959,3	7 302,1	7 918,0	8 731,7	8 731,7	8 731,7		
2. Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальных учреждениях											
2.1.	Гарантии и компенсации для лиц, работающих в муниципальном учреждении «Молодежный Центр»	местный бюджет	139,3	0,0	0,0	34,9	34,8	34,8	34,8	МУ «МЦ»	Оплата стоимости проезда к месту отдыха

Итого по разделу		местный бюджет	139,3	0,0	0,0	34,9	34,8	34,8	34,8		
3. Укрепление материально-технической базы подведомственного учреждения и ремонты											
3.1.	Материально-техническое оснащение учреждения	областной бюджет	194,8	194,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Повышение уровня материально-технического оснащения клубов, согласно интересам молодежи
		местный бюджет	382,7	198,2	118,2	0,0	66,3	0,0	0,0		
Итого по разделу		всего	577,5	393,0	118,2	0,0	66,3	0,0	0,0		
		областной бюджет	194,8	194,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		местный бюджет	382,7	198,2	118,2	0,0	66,3	0,0	0,0		
4. Мероприятия по реализации молодежной политики											
4.1.	Мероприятия по реализации молодежной политики	областной бюджет	725,2	105,2	620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Проведение мероприятий по профилактике асоциальных проявлений в молодежной среде: конкурсы социальной рекламы, просветительские и волонтерские акции, реализация проектов (не менее 400 участников). Содействие профессиональной ориентации молодежи, проведение профиориентационных акций (не менее 100 человек). Обучение ежегодно (не менее 50 волонтеров); проведение добровольческих и благотворительных акций (не менее 500 человек); проведение мероприятий для развития органов молодежного самоуправления (Школа лидера, Студенческий квартирник. Лучший студсовет, Лучший староста); проведение ежегодно конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных объединений. Организация мероприятий по поддержке творческой и талантливой молодежи (не менее 5000 участников); обеспечение участия молодежи МО «Котлас» в областных, региональных, всероссийских мероприятиях (не менее 10 человек).
		местный бюджет	1 113,2	435,0	294,1	168,3	215,8	0,0	0,0		

4.2.	Мероприятия по реализации молодежной политики в муниципальных образованиях	областной бюджет	670,2	0,0	0,0	150,0	520,2	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Проведение энергоаудита, что позволит: оценить данные о реальном энергопотреблении (электроэнергии, воды); инвентаризировать имеющееся энергопотребляющее оборудование, оценить его состояние, график и режим работы. Получение общей картины состояния энергохозяйства учреждения. Проведение 15 мероприятий, в том числе: молодежный фестиваль «Жара» в рамках празднования Дня Российской молодежи, муниципальный Форум молодежи «Наше время!», посвященный 100-летию Котласа. Результатом проведения мероприятий является развитие активной жизненной и гражданской позиции подрастающего поколения, содействие развитию и реализации молодежных общественно значимых инициатив, поддержка талантливой и одаренной молодежи
		местный бюджет	187,0	0,0	0,0	77,0	110,0	0,0	0,0		
Итого по разделу		всего	2 695,6	540,2	914,1	395,3	846,0	0,0	0,0		
		областной бюджет	1 395,4	105,2	620,0	150,0	520,2	0,0	0,0		
		местный бюджет	1 300,2	435,0	294,1	245,3	325,8	0,0	0,0		
5. Трудоустройство несовершеннолетних											
5.1.	Создание временных рабочих мест для несовершен-нолетних в свободное от учебы время	местный бюджет	869,2	0,0	466,0	142,1	261,1	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Содействие трудоустройству молодых людей через создание временных рабочих мест (не менее 150 человек)
Итого по разделу		местный бюджет	869,2	0,0	466,0	142,1	261,1	0,0	0,0		
6. Жилье для молодых семей											
6.1.	Предоставление социальных выплат молодым семьям	федераль-ный бюджет	6 319,2	2 526,3	1 442,6	1 071,5	1 278,8	0,0	0,0	Управ-ление по социаль-ным вопросам администрации МО «Котлас»	Улучшение жилищных условий молодых семей (участников подпрограммы / программы/ не менее 2 семей в год)
		областной бюджет	6 610,0	2 211,8	1 000,0	2 206,7	1 191,5	0,0	0,0		
		местный бюджет	6 084,3	2 051,9	1 000,0	1 082,4	950,0	500,0	500,0		

Итого по разделу		всего	19 013,5	6 790,0	3 442,6	4 360,6	3 420,3	500,0	500,0		
		федераль-ный бюджет	6 319,2	2 526,3	1 442,6	1 071,5	1 278,8	0,0	0,0		
		областной бюджет	6 610,0	2 211,8	1 000,0	2 206,7	1 191,5	0,0	0,0		
		местный бюджет	6 084,3	2 051,9	1 000,0	1 082,4	950,0	500,0	500,0		
7. Оздоровление муниципальных финансов											
7.1.	Оздоровление муниципальных финансов	областной бюджет	32,0	0,0	0,0	32,0	0,0	0,0	0,0	МУ «МЦ»	Оплата просроченной кредиторской задолженности
Итого по разделу		областной бюджет	32,0	0,0	0,0	32,0	0,0	0,0	0,0		
8. Оплата земельного налога											
8.1.	Оплата земельного налога	местный бюджет	303,1	0,0	0,0	0,0	82,7	110,2	110,2	МУ «МЦ»	Исполнение законодательства о налогах и сборах
Итого по разделу		местный бюджет	303,1	0,0	0,0	0,0	82,7	110,2	110,2		
Всего по подпрограмме		**всего**	**72 759,5**	**14 682,5**	**12 243,0**	**12 882,9**	**14 197,7**	**9 376,7**	**9 376,7**		
		федераль-ный бюджет	**6 319,2**	**2 526,3**	**1 442,6**	**1 071,5**	**1 278,8**	**0,0**	**0,0**		
		областной бюджет	**8 987,0**	**2 511,8**	**1 620,0**	**2 388,7**	**2 466,5**	**0,0**	**0,0**		
		местный бюджет	**57 453,3**	**9 644,4**	**9 180,4**	**9 422,7**	**10 452,4**	**9 376,7**	**9 376,7**		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению администрации
МО «Котлас» от «18» мая 2018 г. № 1057

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к муниципальной программе муниципального образования «Котлас»
«Реализация приоритетных направлений в социальной сфере
МО «Котлас» на 2015-2020 годы»

П Е Р Е Ч Е Н Ь
целевых показателей муниципальной программы
муниципального образования «Котлас»
«Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы»
(указать наименование муниципальной программы)

Ответственный исполнитель Управление по социальным вопросам
(указать наименование органа администрации МО «Котлас»)

администрации МО «Котлас»

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей						
		Базо-вый 2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа муниципального образования «Котлас» «Реализация приоритетных направлений в социальной сфере МО «Котлас» на 2015-2020 годы»								
1. Удовлетворенность населения качеством образования в МО «Котлас»	%	69	70	70,5	71	71,5	72	72,5
2. Удовлетворённость населения качеством услуг в сфере культуры и искусства	%	х	73	74	74	75	75	76
3. Доля горожан, регулярно занимающихся физической культурой	%	15	16	17	18	20	21	22
4. Охват организованными формами занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах в органах и учреждениях системы профилактики	%	х	х	х	60	61	62	63
5. Количество несовершеннолетних, совершивших преступления	%	х	х	х	58	57	56	55

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18 мая 2018 г. № 1058
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 919 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Котлас» за первый квартал 2018 года»

Во исполнение статей 36, 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 29 решения Собрания депутатов МО «Котлас» от 17 мая 2012 г. № 282-586-р «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 919 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Котлас» за первый квартал 2018 года» следующие изменения:

в строке «Осуществление государственных полномочий по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» в столбце третьем цифру «347,6» заменить цифрой «341,9»;

в строке «Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» в столбце третьем цифру «1 399,5» заменить цифрой «1 405,2».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 18 мая 2018 г. № 1059
г. КОТЛАС

О предоставлении субсидии муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5» на осуществление капитальных вложений на устройство ограждения территории муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас, ул. Герцена, д.8 «А»

Во исполнение постановления администрации МО «Котлас» от 08.05.2014 № 951 «Об утверждении Правил принятия решений о предоставлении субсидии из местного бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности МО «Котлас» и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность МО «Котлас», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т :

1. Предоставить субсидию муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 5» на осуществление капитальных вложений на устройство ограждения территории муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас ул. Герцена, д.8 «А».
2. Главным распорядителем средств бюджета МО «Котлас» по отрасли «образование» выступает Управление по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
3. Заказчиком объекта является муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5». Юридический адрес: Россия, 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Герцена, д.8 «А».
4. Предполагаемая (предельная) стоимость капитальных вложений составляет 2607,2 тыс. рублей (Два миллиона шестьсот семь тысяч двести рублей 00 копеек).
5. Общий (предельный) объем капитальных вложений в 2018 году составляет 2607,2 тыс. рублей (Два миллиона шестьсот семь тысяч двести рублей 00 копеек) на устройство ограждения территории муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5», расположенного по адресу: Архангельская обл., г. Котлас ул. Герцена, д.8 «А».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

И.о. Главы МО «Котлас» А.А. Бурбах

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 21 мая 2018 г. № 1062
г. КОТЛАС

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации муниципального образования «Котлас», утверждённого решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с учетом изменений от 14.02.2013 № 344-н, 28.11.2013 № 16-н, 30.10.2014 № 80, 26.02.2015 № 104-н, 27.10.2016 № 179-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещений для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 920, протоколов общих собраний собственников жилых помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.
2. Ввести в действие указанный размер платы с момента опубликования настоящего постановления.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 мая 2018 № 1062

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений

№ п/п	Адрес			**Размер платы за содержание жилого помещения**	в т.ч.							Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/обслуживающей организации	**Анализ**			**Протокол общего собрания (собственников МКД, членов ТСЖ)**			**Договор управления**	**Площадь общая**	**Площадь муниц.**	**Процент муниц.**	**Комментарий**
	улица		дом		Уборка мест общего пользования	Уборка дворовой территории	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	Сбор и вывоз жидких бытовых отходов с центральным водоснабжением	размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по: холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии				**Предыдущий размер платы**	**Рост**	**Предыдущее постановление**	**№**	**Дата**	**Период действия тарифов для собственников**					
				(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)				(руб.)	%						(м2)	(м2)	**%**	
1	г. Котлас	Кирова ул.	58	**29,52**	3,65	5,41	3,12		*	*	*	09.04. 2018	управление управляющей организацией	ООО «Жилфонд-город»	25,58	15,4	№802, 803 от 18.04. 2017 с 01.05. 2017	б/н	09. 04. 2018	01.05. 2018	№ б/н от 1 июня 2009 г. (5 лет)	3 413,8	116,9	3,42	дог упр. ОДН -входят

*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 мая 2018 № 1062

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений

№ п/п	Адрес			Размер платы за содер-жание жилого помеще-ния	в т.ч.				Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по:			Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/ обслуживающей организации	Анализ			Протокол общего собрания (собственников МКД, членов ТСЖ)			Договор управления	Площадь общая	Площадь муниц.	Процент муниц.	Комментарий
	улица		дом		Уборка мест общего пользования	Уборка дворовой территории	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	Сбор и вывоз жидких бытовых отходов с центральным водоснабжением	холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии				Предыдущий размер платы	Рост	Предыдущее постановление	№	Дата	Период действия тарифов для собственников					
				(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)				(руб.)	%						(м2)	(м2)	%	
1	г. Котлас	Маяков-ского ул.	26	**35,26**	2,60	3,18	1,82		*	*	*	4/24/ 2018	управ-ление ТСН	ООО «Управ-дом Плюс»	19,44	81,38	№2098 от 25.09. 0201 с 01.10. 2017	1		01.05. 2018		2 573,8	193,3	7,51	о/у с ТСН
2	г. Котлас, п. Вычегод-ский	Ленина ул.	2	**16,00**			3,42		-	-	-	13.02. 2018	непосред-ственное управ-ление	ООО «Строй Сервис 29»	17,71	-9,66	№2129 от 29.09. 2017 с 01.10. 2017	1	13.02. 2018	01.03. 2018		661,7	265,1	40,06	непос по о/у

*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 21 мая 2018 г. № 1063
г. КОТЛАС

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации муниципального образования «Котлас», утверждённого решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 16.12.2005 № 154/1 (с учетом изменений от 14.02.2013 № 344-н, 28.11.2013 № 16-н, 30.10.2014 № 80, 26.02.2015 № 104-н, 27.10.2016 № 179-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещений для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации МО «Котлас» от 07.05.2018 № 920, протоколов общих собраний собственников жилых помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.

2. Ввести в действие указанный размер платы с 01.06.2018.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 мая 2018 № 1063

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений

№ п/п	Адрес: улица		дом	Размер платы за содержание жилого помещения	в т.ч.: Уборка мест общего пользования	Уборка дворовой территории	Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	Сбор и вывоз жидких бытовых отходов с центральным водоснабжением	Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по: холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии	Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/обслуживающей организации	Анализ: Предыдущий размер платы	Рост	Предыдущее постановление	Протокол общего собрания (собственников МКД, членов ТСЖ): №	Дата	Период действия тарифов для собственников	Договор управления	Площадь общая	Площадь мунц.	Процент мунц.	Комментарий
				(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)	(руб./м2)				(руб.)	%						(м2)	(м2)	%	
1	г. Котлас	Виногра-дова ул.	14	**36,35**	3,5	7,62	3,03		*	*	*	18.04. 2018	управле-ние ТСН	ООО «Жил-фонд-город»	33,24	-7,79	№804 от 18.04. 2017 с 01.05. 2017	б/н	24.04. 2018	01.06. 2018		298,9	43,2	14,45	непоср по о/у
2	г. Котлас	Виногра-дова ул.	48	**39,44**	4,19	6,91	4,03		*	*	*	25.04. 2018	управле-ние ТСН	ООО «Жил-фонд-город»	22,23	39,77	№916 от 27.04. 2017 с 27.04. 2017	б/н	24.04. 2014	01.06. 2018		339,7	51,1	15,04	непоср
3	г. Котлас	Вяткина ул.	9	**30,65**			3,5	17,56	-	-	-	24.04. 2018	непосред-ственное управле-ние	ООО «Уком Энер-годом»	23,93	23,53	№1173 от 29.05. 2017 с 01.06. 2017	б/н	17.04. 2018	01.06. 2018		535,5	96,6	18,04	непоср по о/у
4	г. Котлас, п. Вычегод-ский	Гагарина ул.	10	**25,21**	3,22	4,61	2,78		*	*	*	03.05. 2018	управле-ние управля-ющей организа-цией	ООО «КОМ-ФОРТ»	23,3	9,53	№930 от 27.04. 2017 с 01.06. 2017	б/н	06.01. 2018	01.06. 2018	№ б/н от 1 авгус-та 2009 г. (5 лет)	5 551,1	183,7	3,31	дог. упр. ОДН отдель-но
5	г. Котлас	Маяков-ского ул.	11	**18,12**	3,25	2,08	2,82		-	-	-	18.04. 2018	непосред-ственное управле-ние	ООО УК «Дом-Сервис»	24,27	3,87	№ от с 01.05. 2017	1	03.05. 2018	01.05. 2018		3 339,3	74,6	2,23	дог. упр. ОДН отдель-но
6	г. Котлас	Невского ул.	22а	**25,52**	2,81	4,3	2,82		*	*	*	06.01. 2018	управле-ние управля-ющей организа-цией	ООО «Спец-строй»	30,3	19,97	№1397 от 21.06. 2017 с 29.06. 2017	б/н	18.04. 2018	01.06. 2018	№ б/н от 1 июня 2009 г. (5 лет)	1 264,2	30,3	2,4	дог о/у с ТСН
7	г. Котлас	Песчаная ул.	19	**13,37**			5,49		-	-	-	23.04. 2018	непосред-ственное управле-ние	ООО «Уком Энер-годом»	36,12	9,19	№1001 от 10.05. 2017 с 01.06. 2017	б/н	25.04. 2018	01.06. 2018		1 694,8	89,2	5,26	дог о/у с ТСН
8	г. Котлас	Правды ул.	25	**31,07**			5,87	17,66	-	-	-	24.04. 2014	непосред-ственное управле-ние	ООО «Уком Энер-годом»	13,36	0,07	№804 от 18.04. 2017 с 01.05. 2017	б/н	23.04. 2018	01.06. 2018		483,4	241,5	49,96	непоср по о/у
9	г. Котлас	Правды ул.	30а	**29,56**			4,96	16,81	-	-	-	17.04. 2018	непосред-ственное управле-ние	ООО «Уком Энер-годом»	23,9	-24,18	№801 от 18.04. 2017 с 01.05. 2017	б/н	18.04. 2018	01.06. 2018		1 283,4	75,4	5,88	непоср поо/у

*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 мая 2018 № 1063

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений

№ п/п	Адрес: улица	Адрес: улица	Адрес: дом	**Размер платы за содержание жилого помещения**	в т.ч.: Уборка мест общего пользования	в т.ч.: Уборка дворовой территории	в т.ч.: Сбор и вывоз твердых бытовых отходов (от благоустроенного жилищного фонда)	в т.ч.: Сбор и вывоз жидких бытовых отходов с центральным водоснабжением	в т.ч.: размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД по: холодному водоснабжению	горячему водоснабжению	электрической энергии	Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)	Способ управления МКД	Наименование управляющей/ обслуживающей организации	**Анализ: Предыдущий размер платы**	**Рост**	**Предыдущее постановление**	**Протокол общего собрания (собственников МКД, членов ТСЖ): №**	**Дата**	**Период действия тарифов для собственников**	**Договор управления**	**Площадь общая**	**Площадь муни.**	**Процент муни.**	**Комментарий**
				(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)	(руб./ м2)				(руб.)	%						(м2)	(м2)	**%**	
1	г. Котлас	Виногра-дова ул.	12	24,78	3,6	4,99	2,66		*	*	*	30.04. 2018	управ-ление управля-ющей органи-зацией	ООО «Жил-фонд-город»	29,16	2,98	№706 от 05.04. 2017 с 01.05. 2017	б/н	27.04. 2018	01.06. 2018	№ 11/6-В от 1 июля 2010 г. (3 лет)	2 500,54	41,56	1,66	дог упр. ОДН -входят
2	г. Котлас	Герцена ул.	14	30,03	3,32	6,08	3,5		*	*	*	27.04. 2018	управ-ление управля-ющей органи-зацией	ООО «Энер-годом»	25,27	-0,87	№1164 от 26.05. 2017 с 01.06. 2017	20	07.05. 2018	01.06. 2018	№ б/н от 23 марта 2009 г. (3 лет)	3 315,5	57,8	1,74	дог упр. ОДН -входят
3	г. Котлас	Герцена ул.	16а	25,05	3,55	3,39	3,5		*	*	*	07.05. 2018	управ-ление управля-ющей органи-зацией	ООО «Энер-годом»	21,69	29,78	№929 от 27.04. 2017 с 04.05. 2017	б/н	04.05. 2018	01.06. 2018	№ б/н от 23 марта 2009 г. (3 лет)	445,3	192	43,12	дог упр. ОДН -входят
4	г. Котлас	Спортив-ная ул.	7	28,15			3,5		*	*	*	04.05. 2018	управ-ление управля-ющей органи-зацией	ООО «Уком Энер-годом»	24,14	2,65	№1186 от 29.05. 2017 с 01.06. 2017	б/н	30.04. 2018	01.06. 2018		3 470,4	43,8	1,26	дог упр. ОДН -входят

*Примечание: размер расходов граждан и организаций в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с ч. 9.2 и 9.3 ст. 156 Жилищного кодекса РФ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 21 мая 2018 г. № 1064
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 21.08.2017 № 1827

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с подпунктом «5» пункта 3.3.4 Методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной

городской среды» на 2018-2022 годы, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения **в постановление администрации МО «Котлас» от 21.08.2017 № 1827 «Об утверждении Порядков общественных обсуждений, сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций к проекту** муниципальной программы муниципального образования «Котлас» **«Формирование современной городской среды МО «Котлас» на** 2018-2022 **годы», изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.**

2. **Признать утратившим силу Постановление администрации от 12.09.2017 № 2002 «О внесении изменений в Порядок общественного обсуждения проекта** муниципальной программы муниципального образования «Котлас» **«Формирование современной городской среды МО «Котлас» на** 2018-2022 **годы», утверждённый постановлением администрации МО «Котлас» от 21.08.2017 № 1827».**

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации МО «Котлас» от 21.05.2018 № 1064
«Приложение № 1 к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21.08.2017 № 1827

Порядок
общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас»
на 2018-2022 годы»

I. Общие положения

Настоящий Порядок общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на 2018-2022 годы» (далее – Порядок) определяет порядок и сроки общественного обсуждения проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды на территории МО «Котлас» на 2018-2022 годы» (далее – проект муниципальной программы).

Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится публично и открыто в целях обеспечения открытости и доступности информации о проекте муниципальной программы, свободного выражения мнения участниками общественного обсуждения и внесения ими своих замечаний и предложений к проекту муниципальной программы.

Участниками общественного обсуждения проекта муниципальной программы являются граждане и их представители, общественные, научные и иные организации, представители Регионального штаба Общероссийского общественного движения «Народный фронт «За Россию» в Архангельской области, общественные объединения, интересы которых затрагиваются проектом муниципальной программы.

Общественное обсуждение проекта муниципальной программы организуется ответственными исполнителями муниципальной программы, разработавшими проект муниципальной программы, совместно с общественной комиссией по организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы, проведению оценки предложений заинтересованных лиц и осуществлению контроля за реализацией муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на 2018-2022 годы» (далее – Общественная комиссия), состав которой указан в приложении № 1 к настоящему Порядку).

Общественное обсуждение проекта муниципальной программы проводится до направления проекта муниципальной программы на утверждение Главе муниципального образования «Котлас».

II. Порядок общественного обсуждения проекта
муниципальной Программы. Подведение итогов общественных обсуждений

В целях проведения общественных обсуждений, проект муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Котлас» www.kotlas-city.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 30 дней до даты утверждения муниципальной программы.

При размещении проекта муниципальной программы на официальном сайте одновременно размещается уведомление о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием:

- наименования ответственных исполнителей муниципальной программы;
- сроков начала и завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы, составляющих не менее 30 дней со дня размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте;
- сроков приема замечаний и предложений, составляющих не менее 30 дней со дня размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте;
- даты, время и места заседания Общественной комиссии;
- почтового адреса для направления замечаний и/или предложений к проекту муниципальной программы;
- официального адреса электронной почты муниципального образования «Котлас» в сети Интернет для направления замечаний и/или предложений к проекту муниципальной программы.

В целях проведения оценки замечаний и/или предложений к проекту муниципальной программы, проводится заседание Общественной комиссии в срок не позднее, чем за 2 дня до даты утверждения муниципальной программы. На заседание Общественной комиссии

приглашаются лица, направившие замечания и/или предложения в отношении проекта муниципальной программы. На заседании Общественной комиссии вправе присутствовать иные заинтересованные лица.

Результаты общественных обсуждений должны быть опубликованы (обнародованы) не позднее, чем через 5 рабочих дней после даты заседания Общественной комиссии.

Предложения и замечания, поступившие в отношении проекта муниципальной программы, носят рекомендательный характер.

Заседания Общественной комиссии ведет ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии (далее - Председательствующий).

Председательствующий открывает заседание Общественной комиссии и оглашает его тему, перечень вопросов, выносимых на заседание Общественной комиссии, основания и причины их проведения, представляет секретаря.

Председательствующий объявляет вопрос, по которому проводится заседание Общественной комиссии, и предоставляет слово лицам, направившим замечания и/или предложения в отношении проекта муниципальной программы для аргументации своих предложений к проекту муниципальной программы, а также членам Общественной комиссии и иным заинтересованным лицам.

По окончании выступления каждого участника общественных обсуждений с аргументацией своих предложений (или по истечении предоставляемого времени) председательствующий дает возможность иным участникам общественных обсуждений задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам выступающего и предоставляет дополнительное время для ответов на вопросы. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления.

Замечания и/или предложения к проекту муниципальной программы фиксируются в протоколе заседания Общественной комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем общественных обсуждений.

В протоколе заседания Общественной комиссии в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников общественных обсуждений по каждому из обсуждаемых на заседании Общественной комиссии вопросов, высказанные ими в ходе заседания Общественной комиссии устно или письменно.

Лица, направившие замечания и/или предложения к проекту муниципальной программы вправе снять свои замечания и/или предложения или присоединиться к замечаниям и/или предложениям, выдвинутым другими лицами. Изменения позиций указанных лиц фиксируется в протоколе.

Продолжительность общественных обсуждений определяется характером обсуждаемых вопросов.

Председательствующий вправе принять решение о перерыве в заседании Общественной комиссии и об его продолжении в другое время.

По результатам заседания Общественной комиссии принимается итоговый документ в виде заключения, содержащего все поступившие предложения и замечания по проекту муниципальной программы, который подписывается Председательствующим.

В заключении отражаются:

1) дата, время и место проведения заседания Общественной комиссии;

2) вопросы заседания Общественной комиссии;

3) Ф.И.О. председательствующего на заседании Общественной комиссии;

4) указание на проект муниципальной программы (с данными о его опубликовании);

5) оформление в виде отдельных пунктов всех неснятых предложений и замечаний, представленных участниками общественных обсуждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы
муниципального образования «Котлас»
«Формирование
современной городской среды МО «Котлас»
на 2018-2022 годы»

Состав общественной комиссии по организации общественного обсуждения проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на 2018-2022 годы», проведению оценки предложений заинтересованных лиц и осуществлению контроля за реализацией муниципальной программы муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на 2018-2022 годы»

Фирсов К.А.	председатель Ассоциации органов ТОС муниципального образования «Котлас», председатель Комиссии;
Арсеев А.Н.	заместитель директора МКУ МО «Котлас» «Информационный расчетный центр», инспектор-координатор РОО «Народная инспекция Архангельской области», заместитель председателя Комиссии;
Беляева М.С.	специалист 1 категории Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас», секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

- Костерев А.А. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас»;
- Чиркова Е.Л. – директор МУ ДО «Центр дополнительного образования МО «Котлас»;
- Соловьев И.В. – руководитель местного исполнительного комитета Партии «Единая Россия» (по согласованию);
- Лукьянов В.Н. - председатель Совета ветеранов войны и труда МО «Котлас».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы муниципального образования «Котлас»
«Формирование современной
городской среды МО
«Котлас» на 2018-2022 годы»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении общественного обсуждения проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу **муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на** 2018-2022 **годы»**

Дата размещения уведомления (начало проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу): _____.

Дата завершения проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу: _____.

Ответственные исполнители муниципальной программы:

_____.

Настоящим извещаем о проведении общественного обсуждения и сбора замечаний и предложений заинтересованных лиц в отношении проекта муниципальной программы или проекта изменений, вносимых в муниципальную программу муниципального образования «Котлас» «Формирование современной городской среды МО «Котлас» на 2018-2022 годы».

Сроки приема замечаний и предложений:

с « »_____по « »_____201_ года.

Дата, время и место заседания Общественной комиссии:__.

Почтовый адрес для приема замечаний и предложений:

165300, Архангельская обл., г. Котлас, пл. Советов, д. 3, каб. ____.

Адрес электронной почты для приема замечаний и предложений: main@kotlas-city.ru.

Информация о результатах проведения общественного обсуждения будет размещена на официальном сайте www. kotlas-city.ru не позднее « »_____201_ года.»

Муниципальное образование «Котлас»
Собрание депутатов пятого созыва
Семьдесят вторая сессия

Р Е Ш Е Н И Е

от «22» мая 2018 г. г. Котлас № 272-н

О внесении изменений в схему
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
Собрания депутатов МО «Котлас»
в 2013-2022 годах

В соответствии с Федеральным законом РФ от 12.06.2006 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в связи с изменением границ избирательных участков на территории МО «Котлас», руководствуясь статьями 25, 26 Устава МО «Котлас», Собрание депутатов муниципального образования «Котлас» р е ш и л о:

1. Внести в схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас» в 2013-2022 годах, утвержденную решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 20.12.2012 № 335-675-р, следующие изменения:

1) схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас» в 2013-2022 годах (приложение № 1 к решению Собрания депутатов МО «Котлас» от 20.12.2012 № 335-675-р) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2) графическое изображение схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас» в 2013-2022 годах (приложение № 2 к решению Собрания депутатов МО «Котлас» от 20.12.2012 № 335-675-р) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас».

Председатель Собрания депутатов МО «Котлас» А.Ю. Степанов
Глава муниципального образования «Котлас» А.В. Бральнин

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
МО «Котлас» от 22 мая 2018 г. № 272-н
«О внесении изменений в схему
одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов
МО «Котлас» в 2013-2022 годах»

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов
МО «Котлас»
от 20 декабря 2012 г. № 335-675-р
«О схеме одномандатных
избирательных округов для
проведения выборов депутатов
Собрания депутатов МО «Котлас» в
2013-2022 годах»

Схема
одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас» в 2013–2022 годах

Количество одномандатных округов – 10.
Число зарегистрированных избирателей по состоянию на 1 января 2018 года – 56730.
Средняя норма представительства избирателей на один депутатский мандат – 5673.

№ округа	Описание избирательного округа	Число избирателей
1	2	3
1	Южная часть города Котласа, ограниченная с севера линией улиц, домов (включительно): пр-кт Мира, д.9, д.11 – ул. Ушинского д.27, д.25 – ул. Кедрова, д.21, д.16, д.12, д.10, д.8 – ул. Маяковского, д.35а – ул. Кедрова, д.12б, д.14, д.16а – ул. Маяковского, д.41а, нечетная сторона с д.43 по д.67 – Болтинское шоссе	5577
2	Часть города Котласа, ограниченная линией улиц, домов (включительно): ул. Кедрова, д.7, д.11 – ул. 70 лет Октября, д.18 – ул. Кедрова, д.15, д.17 – пр-кт Мира, д.15б, д.15а, д.15, д.12, д.10, д.8, д.6а – ул. Стефановская, д.27 – ул. Таежная – ул. Посадская – ул. Молодежная (полностью) – ул. Рябиновая (полностью) – ул. Соловьиная (полностью) – ул. 70 лет Октября, д.25, д.25а, – пр-кт Мира д.26а, д.26, д.25, д.25а:	5606
3	Часть города Котласа, ограниченная линией улиц, домов (включительно): ул. 28 Невельской дивизии, д.10, д.8, д.6, д.4, д.2, д.1 – ул. Кузнецова, д.14, д.17 – КЦГБ – ул. Кузнецова, д.13 – пр-кт Мира, д.37, д.37а – ул. Кузнецова, д.9, д.7, д.5, д.3 – ул. Маяковского, д.30, д.32, д.29, д.29а – ул. Кузнецова, д.4а, д.6а – ул. Кедрова, д.6, д.3, д.5, д.7а, д.5а – пр-кт Мира, д.27а, д.27, д.28 – ул. Кузнецова, д.12а, – пр-кт Мира, д.26б – ул. Кузнецова, 14в – ул. 28 Невельской дивизии д. 6а, д.8б, д.8в.	6050
4	Часть города Котласа, ограниченная рекой с запада и линией улиц, домов (включительно): ул. 70 лет Октября (до ул. Маяковского) – ул.Маяковского, д.41, д.39, д.37а, д.35, д.33а, – ул. Кедрова, д. 12а – ул. Маяковского, д.34 – ул. Дзержинского – ул. Р. Люксембург – ул. Фрунзе, д.26 – ул. Маяковского, д.22а, д.22, д.20, д.18, д.16, д.16а – ул.Урицкого, д.14, д.12, д.10а – ул. К. Маркса, д.3, д.5, д.7, д.8, д.10, д.12 – ул. Мелентьева, д.6, д.4, д.2 – ул. Ленина, д.67 – ул.7-го Съезда Советов, д.76, д.67 – пер. Кооперативный, д.10 – ул. Кирова, д.72, д.70, д.77, д.75 – ул. Виноградова, д.5б, д.7, д.7а.	5863
5	Часть города Котласа, ограниченная линией улиц, домов (включительно): ул. Кузнецова, д.5в, д.5б, д.5а, д.3а – ул. Невского, д. 14в, д.18 – ул. Некрасова, д.3 – пер. Чкалова, д.15, д.13, д.5, д.3а, д.3, д.1 –ул. Гагарина, д.60, д.58 – ул. Мелентьева – пр-кт Мира – ул. Ломоносова – ул. Ленина, д.157, д.159, д.161, д.163 – ул. Портовиков, 57 – ул. Багратиона, д.66, д.64, д.62, д.60, д.58, д.56, д.45 – ул. Котлашанская, д.62, д.60, д.58, д.56, д.54, д.52 – пр-кт Мира, д.98, д.100 – ул. Володарского, д.102а – пр-кт Мира д.89, д.91, д.93, д.95, д.97 – ул. Володарского, д.110б – пр-кт Мира д.99 – ул. Светлая д.2 – ул. Ленина, д.208, д.210, д.212, д.214 – ул. Свердлова (в сторону уменьшения нумерации домов) – пер. Свободы (полностью) – ул. Свободы (полностью) – ул. Конституции, д.20, корп. 1– ул. Невского, д.35, д.33, пр-кт Мира д.41, д.39 – ул. Невского, д.22а, д.20а. Полностью: Улицы: Антоновская; Бор; Завод; Лимендская; Новоантоновская, Смольникова, Совхозная. Станция: Лименда. Жилгородок завода КБИ, казарма 391 км, карьер Лименда.	5846
6	Часть города Котласа, ограниченная линией улиц, домов (включительно): ул. Маяковского, д.24, д.26а, д.28, д.26, д.25, д.23, д.21, д.21а – ул. Невского, д.14а, д.16, д.16, д.14, д.29, д.25а – пер. Чкалова, д.8, д.6, д.4, д.2 – ул. Мелентьева, д.16а, д.16, д.27, д.29, д29а – ул. Орджоникидзе, д.32, д.30, д.26 – ул. К. Маркса, д.40, д.34, д.32, д.30– ул. Октябрьская, д.46 – ул. Ленина, д.106, д.73 – ул. Володарского, д.18, д.21 – ул. Октябрьская, д.38, д.36 –ул. Куйбышева, д.8 – ул. Гагарина, д.33, д.26 – ул. Куйбышева, д.6, д.4 – ул. Володарского, д.9, д.7, д.5а, д.5, д.3 – ул. Ленина, д.80 – ул. Мелентьева, д.5, д.7, д.8 – пл. Советов, д.9 – ул. Луначарского, д.11, д.10, д.8 – ул. К. Маркса, д.4, д.2 – ул. Урицкого, д.15, д.17 – ул. Маяковского, д.12а, д.14, д.14а, д.13 д.15, д.19, д.21	5504
7	Часть города Котласа, ограниченная линией улиц, домов (включительно): с запада ограничена берегом реки – ул. Виноградова, д.12, д.14, д.16, д.20 – пер. Кооперативный – ул. Куйбышева, д.3, д.5, д.7, д.9, д.11, д.13, д.15, д.17, д.19, д.21 – ул. Октябрьская (за исключением ул. Ленина, д.73) – ул. К. Маркса – ул. Орджоникидзе – ул. Мелентьева – пр-кт Мира – ул. Ломоносова – ул. Багратиона, д.38 – пер. Слободской, д.42, д.55, д.63 – ул. Багратиона, д.66а, д.64а, д.60а, д.58а, д.52, д.48, д.46 – ул. Малая Слободка, д.17, д.15, д.13, д.11, д.9, д.7 фл.1, д.5 – ул. Володарского, д.78, д.104, д.102 – пер. Володарского, д.6, д.6 фл.1, д.8 фл.1, д.10 фл.1, д.12 фл.1, д.20 – ул. Володарского, д.108, д.94, д.96, д.116 фл.1, д.120, д.122, д.124, д.126, д.128, д.130, д.132, д.135 – ул. Свердлова (от д.89 до конца улицы в сторону увеличения нумерации домов).	5911
8	Микрорайон Лименда	5977

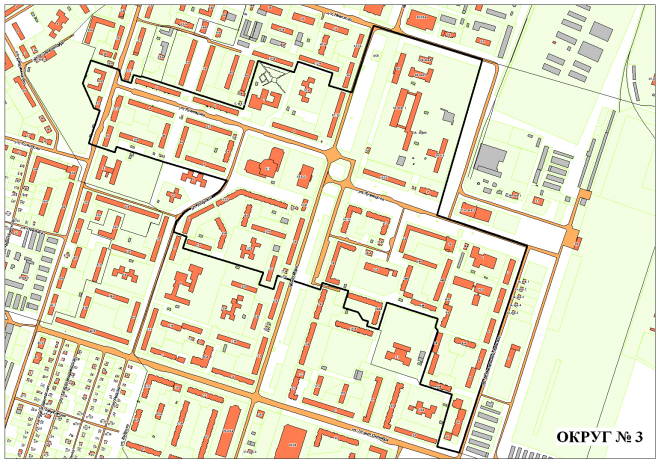
9	Микрорайон 46-й лесозавод Котлас-10 Западная часть р.п. Вычегодский, ограниченная с востока линией улиц, домов (включительно): ул. Асеевская – ул. Энгельса, д.73 – ул. Серегина, д.1, д.3 – ул. Ленина, д.54, д.52а, д.52, д.50, д.48, д.46, д.45 – ул. Ульянова, д.20, д.29, д.25, д.27 – ул. Загородная, д.2.	5139
10	Восточная часть р.п. Вычегодский, ограниченная с запада линией улиц, домов (не включая): ул. Асеевская – ул. Энгельса, д.73 – ул. Серегина, д.1, д.3 – ул. Ленина, д.54, д.52а, д.52, д.50, д.48, д.46, д.45 – ул. Ульянова, д.20, д.29, д.25, д.27 – ул. Загородная, д.2.	5357

Приложение № 2
к решению Собрания
депутатов МО «Котлас»
от 22 мая 2018 года № 272-н
«О внесении изменений в схему одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас»
в 2013–2022 годах»

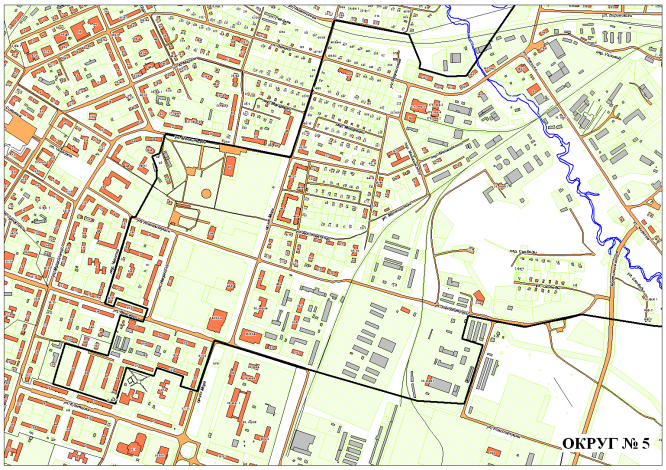
Приложение № 2
к решению Собрания депутатов
МО «Котлас»
от 20 декабря 2012 г. № 335-675-р
«О схеме одномандатных
избирательных округов для
проведения выборов депутатов
Собрания депутатов МО «Котлас» в
2013-2022 годах»

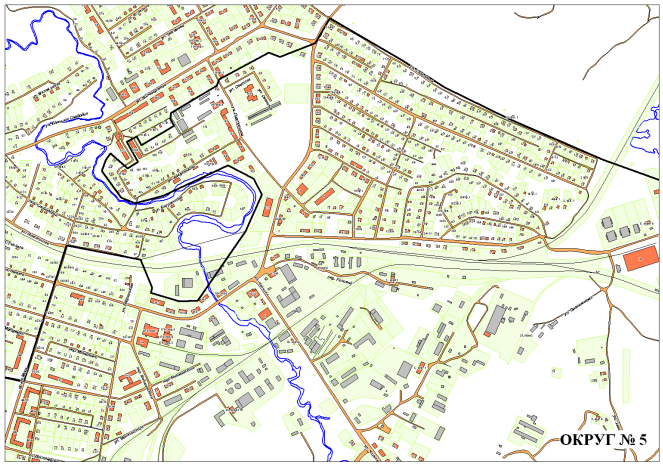
Графическое изображение
схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов МО «Котлас» в 2013–2022 годах

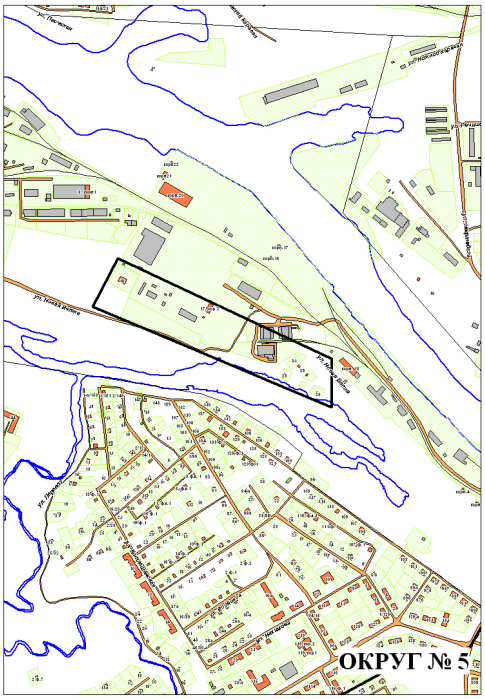
ОКРУГ № 2

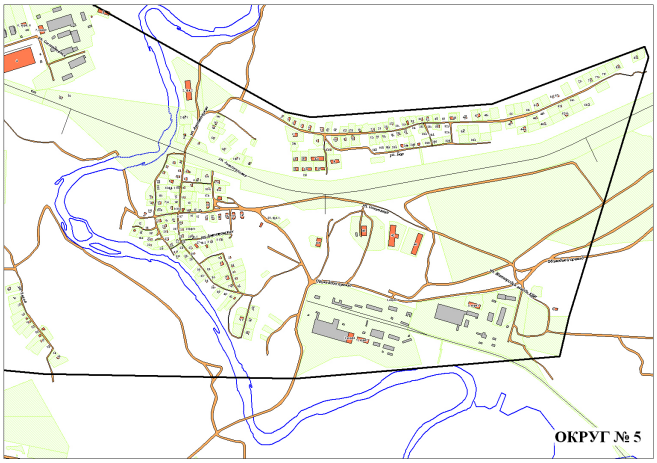

ОКРУГ № 3

ОКРУГ № 4

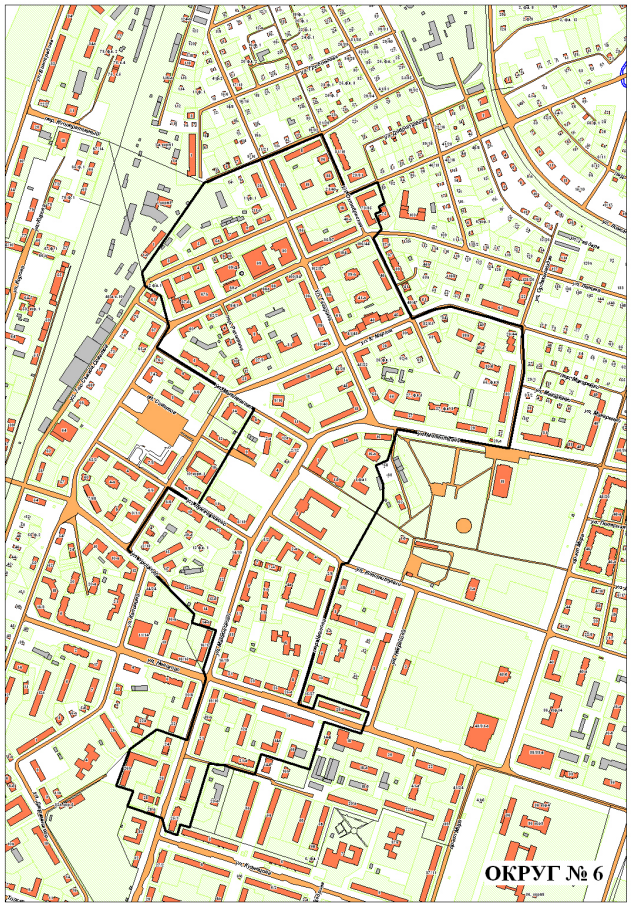

ОКРУГ № 5


ОКРУГ № 5

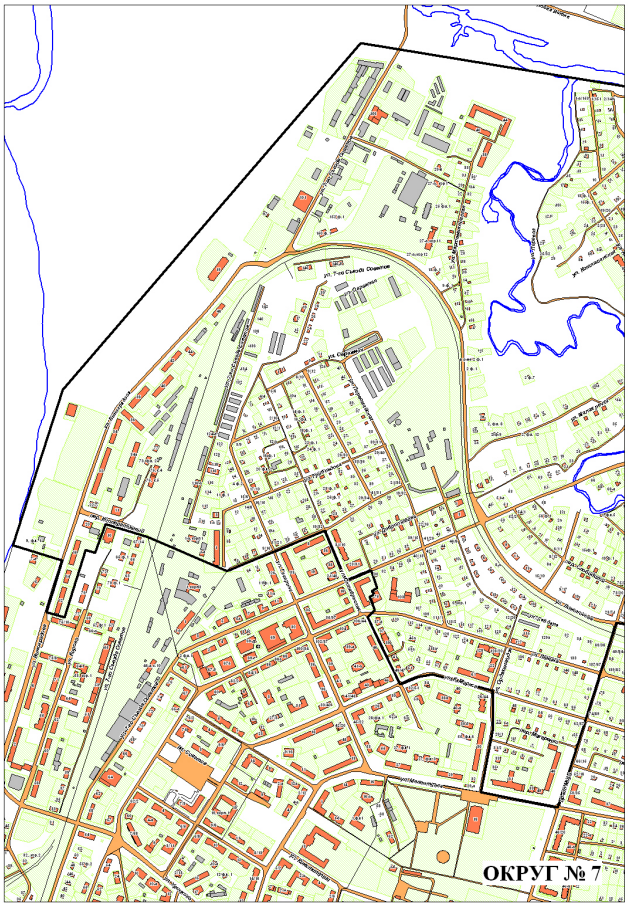

ОКРУГ № 5

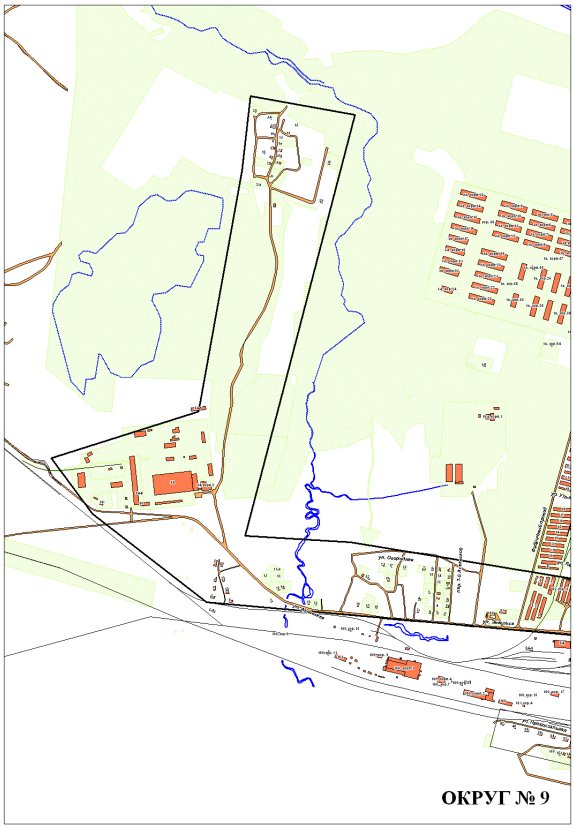

ОКРУГ № 5

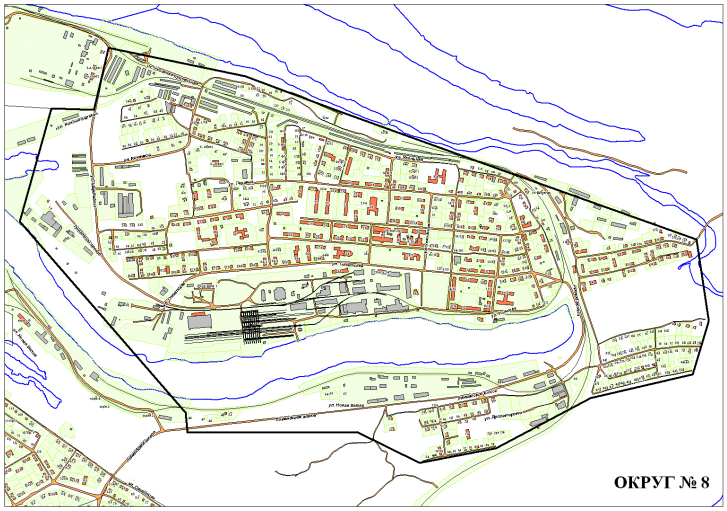
ОКРУГ № 5


ОКРУГ № 6

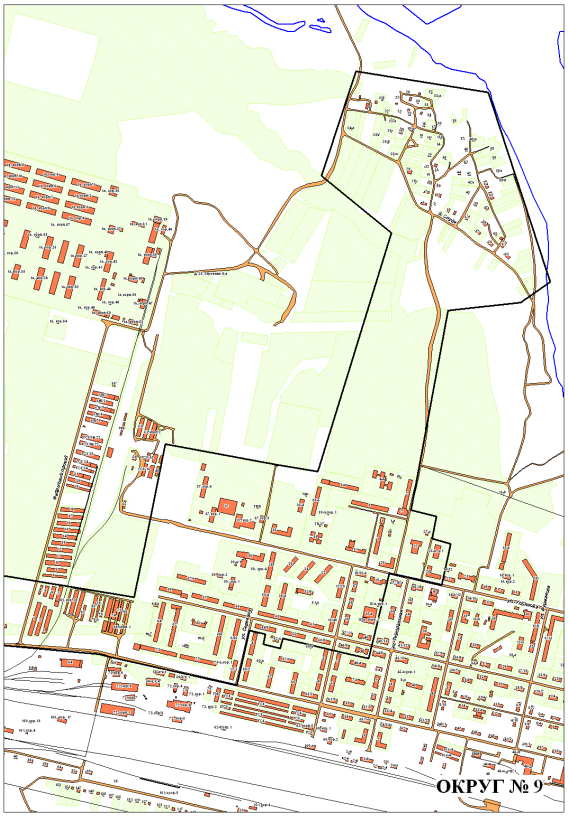
ОКРУГ № 7

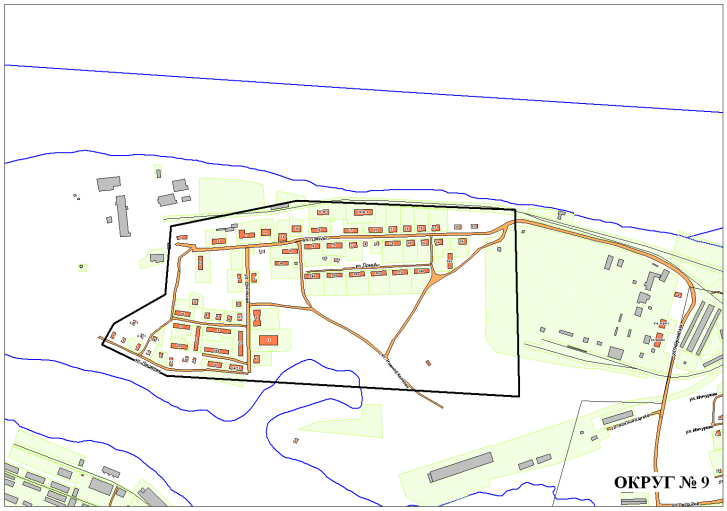

ОКРУГ № 7


ОКРУГ № 9

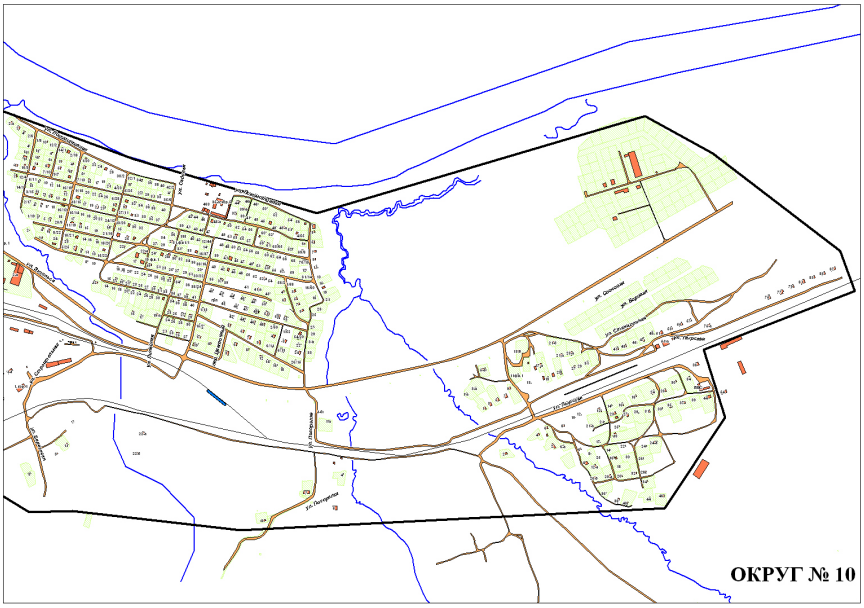

ОКРУГ № 8

ОКРУГ № 9


ОКРУГ № 9


ОКРУГ № 9

ОКРУГ № 10


ОКРУГ № 10

ОКРУГ № 10

Муниципальное образование «Котлас»
Собрание депутатов пятого созыва
Семьдесят вторая сессия

Р Е Ш Е Н И Е

от «22» мая 2018 г. г. Котлас № 273-н

О внесении изменений в Положение
о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур
на должность Главы
муниципального образования «Котлас»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 23.09.2004 № 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», руководствуясь статьями 25, 26 Устава МО «Котлас», Собрание депутатов муниципального образования «Котлас» р е ш и л о:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Котлас», утвержденное решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 22.06.2017 № 218-н (с изменениями от 30.11.2017 № 241-н, от 22.02.2018 № 262-н), следующие изменения:

1) абзац пятый пункта 7.3. изложить в следующей редакции:
«Решение Собрания депутатов об избрании главы муниципального образования вступает в силу со дня его официального опубликования, если иной срок не предусмотрен решением.»;

2) абзац седьмой пункта 7.3. изложить в следующей редакции:
«В случае, если лицо, избранное главой муниципального образования, не вступит в должность не позднее 10 дней после дня его избрания (но не ранее дня прекращения полномочий действующего главы муниципального образования), Собрание депутатов в течение 30 дней со дня окончания указанного срока принимает решение о назначении повторного конкурса.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас».

Председатель Собрания депутатов МО «Котлас» А.Ю. Степанов
Глава муниципального образования «Котлас» А.В. Бральнин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
от 21 мая 2018 г.
г. КОТЛАС

по проекту: «Проект планировки территории части квартала № 10 Южного района города Котласа, ограниченного улицей Ушинского, проспектом Мира, улицей Стефановская и улицей Кедрова, в пределах земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050104:1087, 29:24:050104:579 и 29:24:050104:1088»

Настоящее заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 16 апреля -14 мая 2018 г.
Организатор публичных слушаний: Отдел архитектуры и градостроительства администрации МО «Котлас»
Количество участников публичных слушаний - 3 чел.
Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний:
07 мая 2018 года в 17.00 часов по адресу: город Котлас, площадь Советов, дом 3, кабинет № 111.

Содержание предложений и замечаний участников публичных слушаний		
Кол-во	предложения и замечания участников публичных слушаний	рекомендации организатора публичных слушаний
	1. Предложения и замечания поступившие посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта от:	
1.1.	граждан постоянно проживающих на территории в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	
1.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	отсутствуют	
	2. Предложения и замечания поступившие в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний от:	
	07 мая 2018 года в 17.00 часов (дата, время проведения собрания)	
2.1.	граждан постоянно проживающих на территории в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	
2.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	Гладышева О.В. выразила возражение против строительства пятиэтажного вместо трехэтажного жилого дома по ул. Кедрова, 31-а. Она считает, что при строительстве пятиэтажного дома будет затенен строящийся жилой дом по улице Кедрова, 31, в котором у нее строится квартира.	считать нецелесообразным учитывать замечания и возражения, внесенные участником публичных слушаний, поскольку при соблюдении санитарных норм и правил, инсоляции и освещенности, а также строительных норм и технических условий размещение пятиэтажного многоквартирного жилого дома возможно.
	3. Предложения и замечания поступившие в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний от:	
3.1.	граждан постоянно проживающих на территории в пределах которой проводятся публичные слушания:	
1)	отсутствуют	
3.2.	иных участников публичных слушаний:	
1)	отсутствуют	

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Публичные слушания по проекту «Проект планировки территории части квартала № 10 Южного района города Котласа, ограниченного улицей Ушинского, проспектом Мира, улицей Стефановская и улицей Кедрова, в пределах земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050104:1087, 29:24:050104:579 и 29:24:050104:1088» считать состоявшимися.
2. Рекомендовать Главе МО «Котлас» учесть рекомендации организатора публичных слушаний нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и принять решение об утверждении проекта «Проект планировки территории части квартала № 10 Южного района города Котласа, ограниченного улицей Ушинского, проспектом Мира, улицей Стефановская и улицей Кедрова, в пределах земельных участков с кадастровыми номерами 29:24:050104:1087, 29:24:050104:579 и 29:24:050104:1088».

Настоящее заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Документация по планировке территории» раздела «Градостроительство».

Председатель публичных слушаний А.А. Костерев

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 21 мая 2018 г. № 1067
г. КОТЛАС

Об утверждении перечня организаций, открывающих временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО «Котлас» в 2018 году

Рассмотрев заявки от организаций, изъявивших желание открыть временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории муниципального образования «Котлас» в 2018 году, на основании протокола заседания комиссии по распределению средств бюджета муниципального образования «Котлас» на трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на территории МО «Котлас» от 11.05.2018, в соответствии с постановлением администрации МО «Котлас» от 20.03.2017 № 547 «Об организации трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО «Котлас» (в ред. от 04.04.2018 № 716), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава МО «Котлас» администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень организаций, открывающих временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО «Котлас» в 2018 году, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Организациям, открывающим временные рабочие места для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО «Котлас» в 2018 году, обеспечить трудоустройство не менее 50 % несовершеннолетних граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, от общего количества трудоустроенных подростков.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации муниципального образования «Котлас» З.Н.Караваеву.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации МО «Котлас»
от 21 мая 2018 г. № 1067

Перечень организаций,
открывающих временные рабочие места для несовершеннолетних граждан
в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на территории МО «Котлас» в 2018 году

	Наименование организации	Сумма, руб.
1.	Муниципальное учреждение «Молодежный Центр»	75 100,00
2.	МДОУ «Детский сад № 3 «Незабудка»	15 000,00
3.	МДОУ «Детский сад № 26 «Светлячок»	15 000,00
4.	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»	31 000,00
5.	МОУ «Общеобразовательный лицей № 3»	29 000,00
6.	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7»	38 000,00
7.	МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина»	58 000,00
	Итого:	261 100,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 22 мая 2018 г. № 1069
г. КОТЛАС

Об установлении дат выдачи аттестатов в общеобразовательных учреждениях на территории муниципального образования «Котлас»

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», областным законом от 28.06.2010 №182-14-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Архангельской области от 05.06.2012 № 222-пп «Об установлении дополнительных ограничений времени, мест и условий розничной продажи алкогольной продукции на территории Архангельской области», руководствуясь статьями 34, 37 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить даты выдачи аттестатов об основном общем образовании и о среднем общем образовании 26.06.2018, 27.06.2018, 28.06.2018 и 29.06.2018 в общеобразовательных учреждениях на территории муниципального образования «Котлас».
2. Контрактному отделу Управления экономического развития администрации МО «Котлас» информировать организации и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, о датах проведения мероприятий по выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании в общеобразовательных учреждениях на территории муниципального образования «Котлас».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» (официальное приложение) и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Караваеву З.Н.

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 22 мая 2018 г. № 1071
г. КОТЛАС

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Котлас»

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьями 14, 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Архангельской области от 16.08.2011 № 288-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования «Котлас», администрация муниципального образования «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Котлас».
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Котлас» от 10.04.2017 № 742 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Котлас»».
3. Установить, что ежегодно до 01 марта Управление городского хозяйства администрации МО «Котлас» и администрация Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас» обеспечивают размещение на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщение практики исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» и главу администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас».

Глава МО «Котлас» А.В. Бральнин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации МО «Котлас»
от 22 мая 2018 года № 1071

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц администрации муниципального образования «Котлас» при исполнении муниципальной функции по осуществлению полномочий муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Котлас» (далее – муниципальная функция), а также порядок взаимодействия между должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, порядок взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Муниципальная функция исполняется непосредственно структурными подразделениями администрации МО «Котлас» (далее - органы муниципального контроля), где:

1) на территории города Котласа, органом муниципального контроля является, Управление городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Управление).

Структурным подразделением Управления, осуществляющим исполнение муниципальной функции, является Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Комитет).

Ответственными исполнителями муниципальной функции являются следующие специалисты (далее – должностные лица):

- начальник Управления;
- начальник Отдела жилищных отношений в сфере управления домами Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас»;
- специалисты (специалисты, ведущие специалисты, главные специалисты) Отдела жилищных отношений в сфере управления домами Комитета жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля;

2) на территории Вычегодского административного округа, органом муниципального контроля является, администрация Вычегодского административного округа администрации муниципального образования «Котлас» (далее – администрация ВАО).

Ответственными исполнителями муниципальной функции являются следующие специалисты (далее – должностные лица):

- глава администрации ВАО;
- заместитель главы администрации ВАО;
- специалисты (специалисты, ведущие специалисты, главные специалисты) администрации ВАО, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ,

необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»);

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Областной закон от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

Областной закон Архангельской области от 24.09.2012 № 543-33-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Архангельской области с органами муниципального жилищного контроля»;

Постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

Устав МО «Котлас», утвержденный решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 15.12.2005 № 148;

Решение Собрания депутатов МО «Котлас» от 12.04.2018 № 268-н «Об утверждении перечней должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

Положение об Управлении городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас»;

(утв. решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 28.11.2013 № 20-н);

Положение об Администрации Вычегодского административного округа администрации муниципального образования «Котлас» (утв. решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 20.02.2014 № 36-н);

Положение о Комитете жилищно-коммунального хозяйства Управления городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас» (утв. распоряжением Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас» от 10.01.2014 № 8-р);

настоящий административный регламент.

1.4. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, областными законами Архангельской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами в отношении жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию «Котлас» (муниципального жилищного фонда).

1.5. В ходе исполнения муниципальной функции должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы и (или) информацию:

копию документа, удостоверяющего личность, - для граждан;

документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя права на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления домом, о выборе управляющей организации);

перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении у юридического лица, индивидуального предпринимателя на основании договоров управления многоквартирными домами;

копию технического паспорта многоквартирного дома (страницы, содержащие информацию о дате инвентаризации, годе постройки, общей площади, степени благоустройства, проценте износа по основным конструктивным элементам и дому в целом);

копию паспорта готовности многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период с приложением актов промывки и опрессовки системы отопления;

копии актов проверки и (или) прочистки системы вентиляции, протокола измерения вентиляции многоквартирного дома;

копию протокола замера сопротивления изоляции системы электроснабжения многоквартирного дома;

копии договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования с приложением списка газифицированных домов;

документы, подтверждающие соблюдение законодательства в части подготовки, проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и доведения до собственников, принятых на нем решений;

копии проектных, разрешительных и иных установленных законодательством документов, связанных с выполнением ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещений в жилых домах.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством РФ.

Должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены должностными лицами от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

1.6. В ходе исполнения муниципальной функции, должностные лица в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или

органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

1) выписка из реестра муниципального имущества;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

4) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Административные процедуры

2.1. Перечень административных процедур

2.1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка к проведению плановой проверки;

2) организация проведения внеплановой проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;

6) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;

7) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений.

8) информирование по вопросам соблюдения обязательных требований.

2.1.2. Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.2. Подготовка к проведению плановой проверки

2.2.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас» и согласованный в установленном порядке с органами прокуратуры.

2.2.2. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок Управления и администрации ВАО срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.2.3. Решение о подготовке к проведению плановой проверки принимает начальник Управления или глава администрации ВАО путем поручения соответствующему должностному лицу Управления или администрации ВАО (в зависимости от подведомственности).

2.2.4. Должностное лицо в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) готовит проект приказа о проведении плановой проверки;

2) после подписания приказа о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания приказа о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного постановления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.2.5. Приказ о проведении плановой проверки подписывается начальником Управления или главой администрации ВАО.

Форма приказа о проведении плановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.2.6. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

2.2.7. При проведении плановой проверки используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметом плановой проверки является только исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).

К акту плановой проверки прилагается заполненный лист (список контрольных вопросов) по форме утвержденной постановлением администрации МО «Котлас» от 04.04.2018 № 721.

2.2.8. В период по 31.12.2018 должностное лицо, перед проведением плановой проверки обязано разъяснить руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)».

При представлении должностному лицу документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

2.3. Подготовка к проведению внеплановой проверки

2.3.1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Котлас».

2.3.2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

3) поступление в Управление или администрацию ВАО обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

4) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, направленное в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

5) поступление в Управление или администрацию ВАО обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

2.3.3. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного должностным лицом предписания.

2.3.4. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 2.3.2 настоящего административного регламента, начальник Управления или глава администрации ВАО поручает соответствующему должностному лицу подготовить документы, необходимые для проведения внеплановой проверки.

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента, начальник Управления или глава администрации ВАО поручает соответствующему должностному лицу рассмотреть обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

2.3.5. В ходе рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации соответствующее должностное лицо:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований и о фактах, указанных в пункте 2.3.2. настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику Управления или главе администрации

ВАО;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в пункте 2.3.2. настоящего административного регламента, информирует начальника Управления или главу администрации ВАО о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом начальника Управления или главу администрации ВАО, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

2.3.6. Предварительная проверка проводится по решению начальника Управления или главу администрации ВАО в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки соответствующее должностное лицо:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

2) рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в своем распоряжении;

3) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным);

4) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2.3.2 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику Управления или главе администрации ВАО;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом начальника Управления или главу администрации ВАО, по решению которого предварительная проверка прекращается.

2.3.7. Начальник Управления или глава администрации ВАО, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает соответствующему должностному лицу подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает соответствующему должностному лицу подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3.8. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля в установленной сфере деятельности, в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 2.3.9. настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект приказа Управления или администрации ВАО о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания приказа о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление или администрацию ВАО. К копии приказа прилагается извещение по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

2.3.9. Должностное лицо, в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании Управлением или администрацией ВАО с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента;

4) в случае проведения внеплановой выездной проверки члена саморегулируемой организации после принятия органом прокуратуры решения о согласовании ее проведения направляет копию распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в саморегулируемую организацию почтовым отправлением.

2.3.10. Приказ Управления или администрации ВАО о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются начальником Управления или главой администрации ВАО.

Форма приказа о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.3.11. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.8. настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);

2) для рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5. и 2.3.6. настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов

государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.9. настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

2.3.12. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя начальник Управления или глава администрации ВАО, исходя из основания отказа, принимает одно из следующих решений:

1) об отмене приказа Управления или администрации ВАО о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов

2.4.1. Основанием для проведения проверки является приказ Управления или администрации ВАО о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента, являются приказ Управления или администрации ВАО о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

2.4.2. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения Управления или администрации ВАО.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

2.4.3. Проверка проводится должностным лицом, указанным в приказе Управления или администрации ВАО о проведении проверки.

2.4.4. В ходе проведения документарной проверки должностное лицо:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

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

6) осуществляет подготовку проекта приказа Управления или администрации ВАО о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

2.4.5. Запросы и требования, указанные в пункте 2.4.4. настоящего административного регламента, подписываются начальником Управления или главой администрации ВАО.

2.4.6. Указанные в запросах должностного лица документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили к должностному лицу в установленный срок, должностное лицо, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.4.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным лицом на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству,

обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

2.4.8. В ходе проведения выездной проверки должностное лицо:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 2.3.2. настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию приказа Управления или администрации ВАО о проведении выездной проверки, заверенную соответствующей печатью, и извещение по форме согласно приложению № 2 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.4.1. настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об Управлении или администрации ВАО, а также о целях, задачах, основаниях проведения выездной проверки, видах и объеме мероприятий по контролю, составе экспертов, представителях экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, о сроках и условиях ее проведения;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) вправе совершать следующие действия:

- проводить визуальный осмотр;

- знакомиться с документами юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, относящимися к предмету проверки, изымать копии этих документов;

- обследовать используемые проверяемыми лицами при осуществлении своей деятельности территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, подобные объекты, транспортные средства и перевозимые грузы;

- выполнять отбор образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды;

- назначать экспертизы, исследования, испытания;

10) знакомит руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала);

2.4.9. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо администрации, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 3 пункта 2.3.2 настоящего административного регламента.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Акт о невозможности проведения проверки направляется начальнику Управления или главе администрации ВАО, который в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок администрации и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.4.10. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению начальника Управления или главы администрации ВАО на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностного лица на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по решению начальника Управления или главы администрации ВАО. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, начальник Управления или глава администрации ВАО издает приказ о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих

дней.

2.4.11. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

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

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

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

2.4.13. Должностное лицо, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки (плана проверок).

Должностное лицо, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки:

в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

2.4.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление или администрацию ВАО в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

2.5. Проведение планового (рейдового) осмотра.

2.5.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на земельных участках:

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, утверждаемым начальником Управления или главой администрации ВАО.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

2.5.2. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное начальником Управления или главой администрации ВАО в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.5.3. Рейд проводится должностным лицом, указанным в плановом (рейдовом) задании.

2.5.4. В ходе проведения рейда должностное лицо:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

2.5.5. Акт о выявлении нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

Акт о выявлении нарушений обязательных требований направляется начальнику Управления или главе администрации ВАО для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.5.6. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

2.5.7. По результатам рейда должностным лицом, проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, проводивших рейд;

реквизиты планового (рейдового) задания;

срок и место проведения рейда;

количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований

В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований соответствующее должностное лицо:

1) в соответствии со своей компетенцией составляет протокол об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) направляет копию акта проверки в течение трех суток со дня его составления в орган государственного жилищного надзора для составления протокола об административном правонарушении и дальнейшего производства по делу об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения, составление протокола о котором подведомственно органам государственного жилищного надзора.

2.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении

2.6.1.1. Основанием для составления протокола об административном правонарушении являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.6.1.2. Протокол об административном правонарушении составляется соответствующим должностным лицом Управления или администрации ВАО, указанном в перечне должностных лиц администрации МО «Котлас», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденном Решением Собрания депутатов МО «Котлас» от 10.04.2014 № 48-н.

Протокол об административном правонарушении составляется в срок не позднее двух суток со дня выявления административного правонарушения.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. настоящего административного регламента, соответствующее должностное лицо извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о времени и месте составления протокола об административном правонарушении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо составляет его в месте нахождения законного представителя юридического лица, месте нахождения индивидуального предпринимателя.

В случае выявления нарушений обязательных требований по результатам проверки протокол об административном правонарушении может быть составлен одновременно с актом проверки.

Протокол об административном правонарушении составляется в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если этому лицу было надлежащим образом сообщено о времени и месте его составления, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины неявки были признаны неуважительными. При этом в материалах дела должен быть оставлен документ, подтверждающий надлежащее сообщение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о времени и месте составления протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется в двух экземплярах, один из которых вручается или направляется почтовым отправлением лицу, в отношении которого он составлен.

2.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

2.6.2.1. Основаниями для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается соответствующим должностным лицом, проводившим проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в течение трех рабочих дней со дня возникновения основания для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений или непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному лицу, физическому лицу в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.12. настоящего административного регламента.

Сроки устранения выявленных нарушений устанавливаются в предписании исходя из обстоятельств выявленных нарушений и разумных сроков для их устранения.

В случае невозможности устранения выявленного нарушения в установленный в предписании срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех дней до истечения этого срока) направляет в орган муниципального жилищного контроля ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок лицом, которому выдано предписание, мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Ходатайство о продлении срока устранения выявленного нарушения рассматривается уполномоченным должностным лицом в течение трех дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства соответствующее должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении ходатайства и продлении срока устранения выявленного нарушения - в случае, если лицом, которому выдано предписание, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

- об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока устранения выявленного нарушения - в случае, если лицом, которому выдано предписание, не приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами меры, необходимые для устранения выявленного нарушения.

2.6.2.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Управление или администрацию ВАО в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

2.6.2.3. Управление или администрация ВАО осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший отчет лица, которому выдано предписание, об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается соответствующим должностным лицом, выдавшим предписание, в течение пяти рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в Управление или администрацию ВАО, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, соответствующее должностное лицо назначает внеплановую проверку и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.7. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений

2.7.1. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) являются следующие обстоятельства (при наличии условий, предусмотренных пунктом 2.7.2. настоящего административного регламента):

1) получение в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

2) поступление в Управление или администрацию ВАО обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

2.7.2. Предостережения составляются при одновременном наличии следующих условий:

если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий;

если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих обязательных требований.

2.7.3. Должностное лицо при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает и вносит начальнику Управления или главе администрации ВАО мотивированное представление о направлении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения и проект предостережения.

Решение о направлении предостережения принимается и предостережение подписывается начальником Управления или главой администрации ВАО.

Форма предостережения приводится в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

2.7.4. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение соответствующее должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и уведомляет о принятии возражений и информировании об этом юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7.5. Уведомление, указанное в пункте 2.7.4. настоящего административного регламента, направляется начальнику Управления или главе администрации ВАО, который в течение 10 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его.

2.7.6. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения соответствующее должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в деле.

Уведомление об исполнении предостережения учитывается при планировании проверок, принятии решений о проведении внеплановых проверок в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.7.7. Предостережение, уведомление о принятии возражений направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляются в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.8. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и их решений

2.8.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальная

функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) соответствующих должностных лиц Управления или администрации ВАО и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

2.8.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели в отношении которых осуществляется муниципальная функция вправе обжаловать действия (бездействия) соответствующих должностных лиц Управления или администрации ВАО и их решения, принимаемые в ходе проверки при осуществлении муниципальной функции, Главе муниципального образования «Котлас».

2.8.3. Возражения на иные действия (бездействие) соответствующих должностных лиц Управления или администрации ВАО, совершенные в ходе проведения проверки, в том числе несоблюдение ограничений при проведении проверки (статья 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») и неисполнение обязанностей при проведении проверки (статья 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») при их наличии включаются в жалобу на акт проверки.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 2.8.2. настоящего административного регламента, регулируется Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8.4. Жалобы физических и юридических лиц подаются:

1) на акты проверок, составленные и подписанные соответствующими должностным лицом Управления или администрации ВАО, проводившим проверку;

2) на предписания, выданные соответствующим должностным лицом Управления или администрации ВАО, проводившим проверку.

2.8.5. Жалобы могут быть поданы:

1) посредством почтового отправления;

2) при обращении подателя жалобы непосредственно в орган муниципального контроля или на личном приеме;

3) в электронной форме с использованием программно-технических средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8.6. Письменная жалоба физического или юридического лица должна содержать следующую информацию:

а) наименование должности должностного лица, которому направляется жалоба;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес физического лица, подающего жалобу, либо наименование и место нахождения юридического лица, подающего жалобу;

в) суть жалобы, в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением и обстоятельства, на которых заявитель основывает свои требования;

г) личная подпись физического лица, подающего жалобу, либо личная подпись руководителя юридического лица, подающего жалобу, а также дата подачи жалобы.

2.8.7. Жалоба может быть направлена в форме электронного документа, при этом она должна отвечать требованиям, указанным в подпунктах «а», «б» и «в» пункта 2.8.6. настоящего административного регламента, и содержать адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

2.8.8. Примерная форма жалобы приводится в приложении № 11 к настоящему административному регламенту.

2.8.9. Поступившая жалоба физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя является основанием для ее рассмотрения.

Рассмотрение жалоб осуществляется Главой муниципального образования «Котлас». Запрещается направлять жалобу должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

2.8.10. При рассмотрении жалобы Глава муниципального образования «Котлас»:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости (а именно, для предоставления дополнительной информации, дача пояснений) - с участием представителя физического или юридического лица, направившего жалобу;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы материалы проверки, а также иные документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.8.11. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 30 дней со дня регистрации жалобы. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения дополнительной проверки, получения документов, направления запросов, Глава муниципального образования «Котлас» вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней. В этом случае в адрес физического или юридического лица направляется почтовым отправлением уведомление о продлении срока рассмотрения его жалобы.

Если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Главы муниципального образования «Котлас», она направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением физического или юридического лица, подавших жалобу, о ее переадресации.

2.8.12. По результатам рассмотрения жалобы Глава муниципального образования «Котлас» принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы и об отмене акта проверки, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае признания жалобы обоснованной;

2) об отказе в удовлетворении жалобы в случае признания жалобы необоснованной;

3) об оставлении жалобы без ответа, если в жалобе не указаны фамилия физического лица или наименование юридического лица, подавших жалобу, а также почтовый адрес гражданина (адрес электронной почты) или место нахождения юридического лица, подавших жалобу;

4) об оставлении жалобы без ответа по существу:

а) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) если текст жалобы не поддается прочтению;

в) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

г) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.8.13. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

2.9. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований

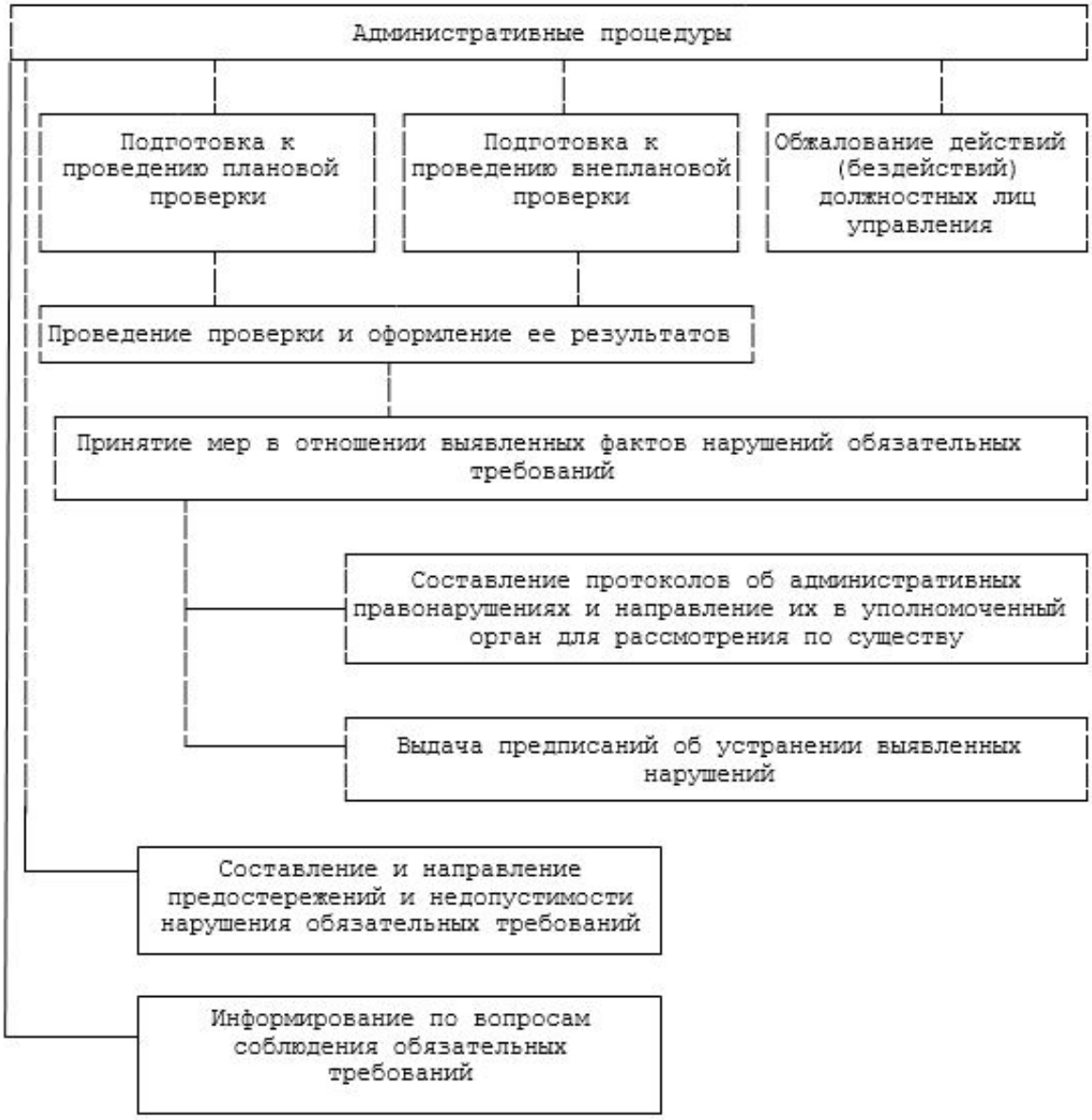
2.9.1. Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется органами муниципального жилищного контроля.

2.9.2. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля не реже одного раза в год разрабатывает и опубликовывает руководства по соблюдению обязательных требований, проводит семинары и конференции, разъяснительную работу в средствах массовой информации, а также осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований иными способами.

2.9.3. В случае изменения обязательных требований должностные лица органа муниципального жилищного в течение 30 дней подготавливают и распространяют (в том числе на официальном сайте администрации МО «Котлас» в сети Интернет) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

Приложение № 1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»



Приложение № 2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

_____
(наименование юридического лица или Ф.И.О.
(последнее при его наличии)
индивидуального предпринимателя)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (наименование уполномоченного органа) извещает, что в рамках осуществления муниципального земельного контроля возможен переход на взаимодействие между_____
_____
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
(далее – проверяемое лицо)
(далее – проверяемое лицо) и (уполномоченный орган администрации МО «Котлас» в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми (уполномоченный орган администрации МО «Котлас», уведомлениями, актами проверки, предписаниями, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц и их решения, направляемыми проверяемым лицом) между проверяемым лицом и (уполномоченный орган администрации МО «Котлас») в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Указанные электронные документы направляются:
(уполномоченный орган администрации МО «Котлас») проверяемому лицу – по адресу электронной почты: _____
_____
_____;
(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом уполномоченному органу администрации МО «Котлас» – по адресу электронной почты: _____
_____
_____
_____
(адрес заполняется должностным лицом уполномоченного органа администрации МО «Котлас»)

Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем и возвращено в уполномоченный орган.

_____
(должность, Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа) (подпись, заверенная печатью)

_____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

_____ _____
(должность, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного лица) (подпись, дата)

Приложение № 3
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

ПРИКАЗ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «___» _____ 20___ года № ____

1. Провести проверку в отношении _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
место нахождения: _____
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки:
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

4. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального жилищного контроля (реестровый номер(а) функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг _____).

5. Установить, что:
1) настоящая проверка проводится с целью:
_____
При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования);
реквизиты поступивших в администрацию муниципального образования «Котлас» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
реквизиты мотивированного представления должностного лица администрации муниципального образования «Котлас» по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию муниципального образования «Котлас» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
реквизиты прилагаемой к распоряжению уполномоченного органа администрации МО «Котлас» о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:
_____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения, выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний уполномоченного органа администрации МО «Котлас»;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20_____г.
(дата начала проведения проверки)

Проверку окончить не позднее «____» _____ 20____г.
(дата окончания проведения проверки)

8. Правовые основания проведения проверки:
_____
(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

9. Обязательные требования, подлежащие проверке:
_____
_____
(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):
1) _____
2) _____
11. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
_____
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Руководитель
уполномоченного органа
администрации МО «Котлас» _____ _____
(подпись, заверенная печатью) Фамилия, инициалы

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

На бланке уполномоченного органа администрации МО «Котлас»

В прокуратуру
_____
(наименование и адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

_____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
_____

2. Основание проведения проверки: _____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «____» _____ 20____ года.

4. Время начала проведения проверки: «____» ____ 20____ года.
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

1) копия постановления о проведении внеплановой выездной проверки на ___ л. в 1 экз.;

2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на ___ л. в 1 экз.

Руководитель
уполномоченного органа
администрации МО «Котлас» _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

ПРОТОКОЛ № _____
об административном правонарушении

«____» _____ 20 ____ г. _____
(место составления)

Я, _____
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № _____, выдано _____
«___»_____20__г. в присутствии _____
в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

_____
_____

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (нужное подчеркнуть):
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства _____
Место работы, должность _____
(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения _____ Место рождения_____
(число, месяц, год)
Документ, удостоверяющий личность _____
(название, серия, №, когда и кем выдан)
Семейное положение _____
Количество иждивенцев _____
Ранее к административной ответственности по ст. _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года №172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть) _____
(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:
Наименование _____
(полное и сокращенное)
Адрес _____
ОГРН _____
ИНН / КПП _____
Банковские реквизиты _____
Законный представитель юридического лица _____
_____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил (о):
_____
(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым совершено административное правонарушение, предусмотренное _____ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 03.06. 2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть)
_____
(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие
_____
_____
(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (нужное подчеркнуть) _____

разъяснено, что в соответствии:

со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по дуле об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

_____
(дата, подпись)

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации они не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

_____
(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

_____
(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____ по факту нарушения: _____
_____
_____
_____
(в случае отказа лица от дачи объяснения сделать запись об этом)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

_____
(дата, подпись)

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (нужное подчеркнуть) _____:

_____
(подпись)

Протокол подписать отказался _____
_____
(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Рассмотрение дела об административном правонарушении состоится «____»_____ 20____г. в ____час. _____мин. по адресу _____

Ознакомлен: _____ (подпись)

11. Протокол составлен в _____экземплярах.

12. К протоколу прилагаются:
_____

13. С протоколом ознакомлен, его копию получил
«____» _____ 20___г.

14. Копию протокола получил
«____» _____ 20___г.

15. Копия протокола отправлена по почте
«____» _____ 20___г.

_____
(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАС»
Уполномоченный орган администрации МО «Котлас»

_____ “___” _____ ___ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

Экз. №

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
органом муниципального контроля _____
(юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

«___»_____ 20__ г. по адресу:_____
(место проведения проверки)

на основании распоряжения уполномоченного органа администрации МО «Котлас» от _____ № _____, была проведена проверка в отношении:

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) _____
_____

Юридический адрес _____
Почтовый адрес _____
ОГРН, ИНН, КПП _____
Банковские реквизиты _____

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____
(относится / не относится, критерии отнесения)
Руководитель _____
Номер контактного телефона _____

1.2. Индивидуального предпринимателя, физического лица:

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства _____
ОГРН, ИНН индивидуального предпринимателя _____
Банковские реквизиты индивидуального предпринимателя _____

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

_____
(относится / не относится, критерии отнесения)
Номер контактного телефона _____

2. Дата и время проведения проверки:

“____” _____20 ____г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. _____мин. Продолжительность ____

“____” _____20 ____г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. _____мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен уполномоченным органом администрации МО «Котлас».

4. С копией постановления о проведении проверки ознакомлен: *(заполняется при проведении выездной проверки)*

_____
(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя физического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере земельного законодательства Российской Федерации:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на ____ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует *(заполняется при проведении выездной проверки)*:

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя)

“____” _____ 20___ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАС»
Уполномоченный орган администрации МО «Котлас»

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от «___» _____ 20___ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного «____» _____

20__ года, должностным лицом управления муниципального жилищного контроля провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков:

_____

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:
с «____» _____ 20 __ года
по «____» _____ 20 __ года.

3. Поручить проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:
_____
_____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение планового
(рейдового) осмотра, обследования)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____
(должность, фамилия, инициалы
должностного лица, утвердившего
плановое (рейдовое) задание)

Приложение № 8
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАС»
Уполномоченный орган администрации МО «Котлас»

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

«____» _____ 20____ г. _____
(место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного [должностным лицом] «___» _____ 20__ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков в целях предупреждения и выявления нарушений обязательных требований _____ законодательства на территории муниципального образования «Котлас» физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:
1) _____
2) _____
3) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр
_____
_____
(описание осматриваемых территорий)

В результате осмотра обнаружено следующее:
_____
_____
_____
(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:
_____
_____
_____
Настоящий акт составлен на ____ страницах в 2 экземплярах.

Прилагаемые документы:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:
_____
(дата, подпись)
_____
(дата, подпись)
Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:
_____
(дата, подпись)

Приложение № 9
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

Форма предписания об устранении выявленных нарушений

Администрация муниципального образования «Котлас»

(уполномоченный орган)

Пл.Советов, д.3 (каб.№____),

тел./факс (81837)_____
г. Котлас, 165300 _____
_____ _____

(в отношении гражданина – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
адрес места жительства, реквизиты документы, удостоверяющего личность;
в отношении индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
адрес места жительства, реквизиты документы, удостоверяющего личность,
основной государственный регистрационный номер;
в отношении органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица – наименование,
юридический адрес, основной государственный регистрационный номер, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
руководителя или иного уполномоченного представителя)

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений _____

«____» _____ 20 ___ г. № _____
(дата составления)

_____
(место составления)

Выдано на основании акта проведения органом муниципального контроля плановой/внеплановой документарной/выездной (нужное подчеркнуть) проверки
№_____ от «___» _____ 20 __ г.
Предписывается устранить следующие нарушения в _____
_____
_____
(указывается место устранения нарушений, адрес)

	Пункты и наименование нормативного правового акта	Нарушения
1	2	3

Срок устранения указанных нарушений до «___»_____ 20 __ г.
Срок представления отчета об исполнении предписания до «___»_____ 20 __ г.

Предписываемые действия по устранению выявленных нарушений со сроками исполнений в отношении каждого пункта предписания: _____
_____
_____
_____

Предупреждаю об ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при невыполнении настоящего Предписания в установленный срок.

Должностное лицо органа муниципального контроля _____
(подпись)
М.П.

С предписанием ознакомлен, со сроком устранения указанных нарушений согласен и копию предписания получил _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество

_____
руководителя/индивидуального предпринимателя, физического лица)

«____»_____ 20 __ г. _____
(подпись)

Направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением
«____» _____ 20 __ г. _____
(фамилия, имя, отчество)

	Пункты и наименование нормативного правового акта	Нарушения
1	2	3

Должностное лицо органа муниципального контроля _____
(подпись)
М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ
о недопустимости нарушения обязательных требований
от «___» _____ 20___ года № ____

Я, _____,
(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев_____
(ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)
в отношении _____
(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования: _____
_____
(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)
Вместе с тем _____
_____
(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДЛАГАЮ:

_____
(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований: _____
_____
(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в (уполномоченный орган) муниципального образования «Котлас» в срок до «___»____20 __ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Руководитель (уполномоченного органа) _____ _____
(подпись, заверенная печатью) (фамилия, инициалы)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица уполномоченного органа администрации муниципального образования «Котлас», составившего предостережение, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

Приложение № 11
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на территории
МО «Котлас»

Форма жалобы

_____
(должность должностного лица, которому адресована жалоба)
от _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии)
гражданина, наименование юридического лица)
адрес: _____
(почтовый, по которому должен
_____
будет направлен ответ)

ЖАЛОБА

_____
_____
(излагается суть жалобы,
_____
_____
в том числе причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием),
_____
решением, и обстоятельства,
_____
на которых заявитель основывает свои требования)

Приложение: 1.
2.

_____ _____ _____
_____
(должность для законного представителя юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

«____»_____ 20__ г.

Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации МО «Котлас», тел.: 2-17-12, 2-08-02

Наименование издания официальное приложение газеты «Новый Котлас»
Издатель – муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас». Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», главный редактор газеты «Новый Котлас» Н.В. Милькова. **Адрес редакции и издателя: 165300, Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98.**
Учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение «Информационная компания МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9),
Администрация МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3),
Собрание депутатов МО «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).
Отпечатано с готового оригинал-макета в ООО «Котласская типография», юр. адрес: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Невского, 20.
Печать офсетная. Подписано к печати 23.05.2018 г., по графику в 10 часов, фактически в 15 часов. Тираж 205. Заказ 621.
Распространяется бесплатно. Дата выхода 25.05.2018 г.