



МИНУСИНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ

13 ноября 2023г. № 91/1

Распространяется бесплатно

Основан в декабре 2015г.

В этом выпуске:

• **Решение № 14-74р от 10.11.2023** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 23.12.2022 № 5-23р «О бюджете города Минусинска на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

• **Решение № 14-75р от 10.11.2023** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск»

• **Решение № 14-76р от 10.11.2023** о внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-228р «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации города Минусинска»

• **Решение № 14-77р от 10.11.2023** о случаях установления в 2023 году льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Минусинск, и размере такой платы

• **Решение № 14-78р от 10.11.2023** об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования город Минусинск

• **Решение № 14-79р от 10.11.2023** о мерах, обеспечивающих возможность предоставления отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, гражданам на период участия в специальной военной операции и расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций

• **Решение № 14-84р от 10.11.2023** о порядке реализации инициативных проектов на территории муниципального образования город Минусинск

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

г. Минусинск

№ 14-74р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 23.12.2022 № 5-23р «О бюджете города Минусинска на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Минусинского городского Совета депутатов от 23.12.2022 № 5-23р «О бюджете города Минусинска на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» следующие изменения:

1.1. В статье 1:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета города на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета города в сумме 4 542 461,68 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета города в сумме 4 707 595,27 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета города в сумме 165 133,59 тыс. рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета города в сумме 165 133,59 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.»

1.2. В статье 12:

в пункте 1:

в подпункте 2 слова «в 2023 году в сумме 1 210,60 тыс. рублей» заменить на слова «в 2023 году в сумме 918,60 тыс. рублей»;

1.3. В статье 14:

в пункте 1 цифры «552 386,25» заменить на цифры «551 690,33»;

в пункте 2 цифры «16 942,94» заменить на цифры «16 247,02»;

1.4. В статье 15 цифры «32 123,08» заменить на «33 323,08»;

1.5. В статье 16:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга по долговым обязательствам:

на 1 января 2024 года в сумме 100 910,00 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 тыс. рублей;

на 1 января 2025 года в сумме 100 910,00 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 тыс. рублей;

на 1 января 2026 года в сумме 100 910,00 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 тыс. рублей.»

1.6. Приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1 - 10 к настоящему решению.

2. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по бюджету, финансам и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

С приложениями к постановлению можно ознакомиться в сетевом издании-портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» по ссылке <http://право-минюст.рф>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

г. Минусинск

№14-75р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании

город Минусинск»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск, утвержденное решением Минусинского городского Совета депутатов от 25.12.2013 № 13-123р «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Минусинск» следующие изменения:

1.1. Статью 7 изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Бюджетные полномочия Минусинского городского Совета депутатов

Минусинский городской Совет депутатов обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) определяет порядок рассмотрения проекта решения о бюджете города и его утверждения;

2) определяет порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета города;

3) рассматривает и утверждает решение о бюджете города, изменения, вносимые в него;

4) рассматривает и утверждает годовой отчет об исполнении бюджета города;

5) осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета города на своих заседаниях, заседаниях комиссий Минусинского городского Совета и рабочих групп, сформированных по решению ответственной комиссий Минусинского городского Совета, в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;

6) формирует и определяет правовой статус органа внешнего муниципального финансового контроля;

7) принимает решения о местных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, настоящим Положением и иными нормативно правовыми актами».

1.2. Статью 8 изложить в следующей редакции:

«Статья 8. Бюджетные полномочия Главы города Минусинска
Глава города Минусинска:

1) вносит в Минусинский городской Совет депутатов проекты решений Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города, о внесении изменений в бюджет города, об утверждении годового отчета об исполнении бюджета города с необходимыми документами и материалами;

2) подписывает решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города, о внесении изменений в бюджет города, о годовом отчете об исполнении бюджета города;

3) представляет интересы муниципального образования город Минусинск при формировании межбюджетных отношений в Красноярском крае;

4) организует и координирует деятельность органов администрации города по составлению проекта решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города, исполнению бюджета города, составлению отчета об исполнении бюджета города;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и краевым законодательством, а также в соответствии с нормативными правовыми актами Минусинского городского Совета депутатов.»

1.3. В статье 9:

1.3.1. В пункте 2:

1.3.1.1. Подпункт 1) изложить в следующей редакции:

«1) устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета города.»

1.3.1.2. Добавить подпункт 3.1) следующего содержания:

«3.1) Обеспечивает составление проекта бюджета города, обеспечивает исполнение бюджета города и составление бюджетной отчетности.»

1.3.1.3. Подпункт 6) изложить в следующей редакции:

«6) устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств города Минусинска.»

1.3.1.4. Подпункт 13) изложить в следующей редакции:

«13) предоставляет муниципальные гарантии муниципального образования город Минусинск.»

1.3.1.5. Подпункт 14) изложить в следующей редакции:

«14) управляет муниципальным долгом в соответствии с Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края.»

1.3.1.6. Подпункты 8), 16), 18) признать утратившим силу.

1.3.1.7. В подпункте 17) слова «краевыми органами государственной власти» заменить на «органами государственной власти Красноярского края.»

1.3.1.8. Подпункт 28) изложить в следующей редакции:

«28) устанавливает в соответствии с решением Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципаль-

ным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителем товаров (работ, услуг).»

1.4. В статье 10:

1.4.1. В пункте 2:

1.4.1.1. В подпункте 3) слова «организует бюджетный учет» исключить;

1.4.1.2. Подпункт 10) изложить в следующей редакции:

«10) ведет муниципальную долговую книгу, в том числе ведет учет выданных гарантий, увеличения муниципального долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями.»

1.4.1.3. Подпункт 15) изложить в следующей редакции:

«15) осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в соответствии с федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.»

1.4.1.4. Подпункты 6), 14), 17) признать утратившими силу.

1.5. В статье 11:

1.5.1. Наименование статьи 11 изложить в следующей редакции:

«Статья 11. Исключительные полномочия руководителя финансового управления.»

1.5.2. Подпункт 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«3) утверждение лимитов бюджетных обязательств для главных распорядителей бюджетных средств.»

1.5.3. Подпункт 4) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«4) внесение изменений в лимиты бюджетных обязательств главных распорядителей бюджетных средств.»

1.6. Добавить статью 11.1 следующего содержания:

«Статья 11.1. Бюджетные полномочия Контрольно–счетной палаты города Минусинска

1. Полномочия Контрольно–счетной палаты города Минусинска по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Порядок осуществления полномочий Контрольно–счетной палаты города Минусинска по внешнему муниципальному финансовому контролю определяется соответственно федеральными законами, законами Красноярского края, решениями Минусинского городского Совета депутатов.»

1.7. Статью 12 изложить в следующей редакции:

«Статья 12. Бюджетные полномочия иных участников бюджетного процесса

Бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета города, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета города, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета города устанавливаются Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.»

1.8. Добавить статью 20.3 следующего содержания:

«Статья 20.3. Предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере

1. В бюджете города могут предусматриваться субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.»

1.9. В пункте 2 статьи 24 слова «и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов бюджета города» исключить.

1.10. Статью 36 изложить в новой редакции:

«Статья 36. Документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период

Одновременно с проектом решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период в Минусинский городской Совет депутатов представляются:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период;

2) предварительные итоги социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития муниципального образования город Минусинск на очередной финансовый год и плановый период;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета города на очередной финансовый год и плановый период;

5) пояснительная записка к проекту решения Минусинского городского Совета депутатов о бюджете города на очередной финансовый год и плановый период;

6) верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием, в том числе, верхнего предела долга по муниципальным гарантиям;

7) оценка ожидаемого исполнения бюджета города на текущий финансовый год;

8) паспорта (проекты паспортов) муниципальных программ, проекты изменений указанных паспортов;

9) предложенные Минусинским городским Советом депутатов, Контрольно-счетной палатой города Минусинска проекты бюджетных смет указанных органов, представляемые в случае возникновения разногласий с финансовым управлением в отношении указанных бюджетных смет;

10) реестр источников доходов бюджета города Минусинска.»

1.11. Статью 62 признать утратившей силу.

1.12. В статье 66:

в пункте 2:

подпункт 8) изложить в новой редакции:

«8) сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ с указанием достигнутых целевых показателей и показателей результативности муниципальных программ;»

подпункт 9) признать утратившим силу;

пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Годовой отчет об исполнении бюджета города, а также документы и материалы, указанные в пункте 2 настоящей статьи, в течение 3 дней со дня внесения в Минусинский городской Совет депутатов направляются Председателем Минусинского городского Совета депутатов во все постоянные комиссии Минусинского городского Совета депутатов».

в пункте 7 слово «палатой» заменить на слово «палаты»;

1.13. В статье 68 абзац 3) изложить в новой редакции:

«Положения абзаца 6 пункта 1 статьи 35 применяется при формировании проектов бюджетов, начиная с 2025 года.»

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам и налоговой политике.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

г. Минусинск

№14-76р

О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-228р «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации города Минусинска»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, на основании решения Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-227р «Об учреждении отраслевых (функциональных)

органов администрации города Минусинска, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о финансовом управлении администрации города Минусинска, утвержденное решением Минусинского городского Совета депутатов от 18.02.2021 № 38-228р «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации города Минусинска» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Формирование бюджетной отчетности города, годового отчета об исполнении бюджета города;»;

1.2. В пункте 3.1.:

подпункт 1-3 изложить в следующей редакции:

«1) утверждение перечня кодов подвидов по видам доходов бюджета города, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;

2) установление перечня и кодов целевых статей расходов бюджета города;

3) установление сроков представления в Управление главными распорядителями бюджетных средств, администраторами доходов, администраторами источников финансирования дефицита бюджета города бюджетной отчетности;»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) утверждение перечня кодов видов источников финансирования дефицита бюджета города, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения;»;

подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) установление порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета города;»;

1.3. В пункте 3.2.:

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) порядка предоставления муниципальных гарантий;»;

1.4. в пункте 3.4.:

в подпункте 1 слова «управление муниципальным долгом и» исключить;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) ведение учета выданных гарантий, увеличения муниципально-го долга по ним, сокращения муниципального долга вследствие исполнения принципалами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципалов, обеспеченных гарантиями, осуществления гарантом платежей по выданным гарантиям, а также в иных случаях, установленных муниципальными гарантиями;»

1.5. в пункте 3.6.:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) организация исполнения бюджета города, осуществление мероприятий по сбору, анализу информации, необходимой для исполнения бюджета;»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебные акты по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебные акты о признании компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета, ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением;»

подпункты 7, 8 исключить;

1.6. в пункте 4.1.:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. в порядке и случаях, установленных действующим законодательством, выступать муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Управления;»;

1.7. в пункте 7.3.:

подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) утверждает ежегодные планы работ;»;

1.8. в пункте 7.5. слова «заместителем Главы города по экономике и финансам» заменить на слова «заместителем Главы города по экономическим отношениям администрации города Минусинска».

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по бюджету, финансам и налоговой политике.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИ

10.11.2023

№14-77р

г. Минусинск

О случаях установления в 2023 году льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Минусинск, и размере такой платы

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», ст. 33 Устава городского округа город Минусинск Красноярского края, в целях установления льготной арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить, что в 2023 году применяются случаи льготной арендной платы в размере 10% от суммы арендной платы, начисленной за период действия договора аренды в течение льготного периода, указанного в пункте 3 настоящего Решения, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности с муниципального образования город Минусинск, предоставленных для размещения объектов на земельных участках, подпадающих под следующие виды разрешенного использования:

- специальная деятельность (в части размещения объектов размещения отходов, захоронения, хранения, обезвреживания таких отходов);

- пищевая промышленность (в части размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию).

2. Размер льготной арендной платы, определенной в соответствии с пунктом 1 настоящего решения, не может быть менее одного рубля.

3. Льготный период устанавливается с 01 января 2023 года по 31 декабря 2023 года включительно.

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по бюджету, финансам и налоговой политике.

5. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный» и распространяет своей действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

№14-78р

г. Минусинск

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном кон-

троле в границах муниципального образования город Минусинск

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, Минусинский городской Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования город Минусинск, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Минусинского городского Совета депутатов от 18.11.2021г. № 46-297р «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования город Минусинск».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству, собственности и земельным вопросам Минусинского городского Совета депутатов.

4. Решение вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

Приложение к решению
 Минусинского городского
 Совета депутатов
 от 10.11.2023 №14-78р

Положение о муниципальном жилищном контроле в границах муниципального образования город Минусинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Минусинск (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами (далее - контролируемые лица) следующих обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

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

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

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

1.3.1. деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

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

1.3.3. здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, инженерное оборудование (далее - производственные объекты).

1.4. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с главой 4 «Информационное обеспечение государственного контроля (надзора), муниципального контроля» Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ) с использованием информационных систем посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля.

1.5. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая контрольному органу в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

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

1.6. Контрольным органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль на территории муниципального образования город Минусинск, является Администрация города Минусинска, в лице управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (далее - Контрольный орган).

От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица: Глава города (руководитель Контрольного органа), заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (заместитель руководителя), начальник отдела имущественных отношений управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска (инспекторы), а также должностные лица муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» Администрации города Минусинска, наделенные правовым актом Администрации города Минусинска полномочиями по организации и осуществлению муниципального жилищного контроля (далее также - иные уполномоченные лица). В должностные обязанности указанных должностных лиц в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностным лицом Контрольного органа (далее - руководитель Контрольного органа), уполномоченным на принятие решения о проведении контрольного мероприятия являются:

- Глава города,

- заместитель Главы города по экономике и финансам - руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска.

1.8. Контрольный орган вправе привлекать учреждения и предприятия муниципального образования город Минусинск по вопросам организации и осуществления муниципального контроля, в том числе по вопросам совместного проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

1.9. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1.10. Инспекторы при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные статьей 29 Федерального закона № 248-ФЗ.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных

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

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

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

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ (далее - категории риска):

- значительный риск;
- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Администрацией города Минусинска путем издания постановления об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска ежегодно в срок до 1 марта на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

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

Для проведения контрольных мероприятий при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, государственных информационных систем о возможных нарушениях обязательных требований, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, Контрольный орган разрабатывает и утверждает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Типовые индикаторы риска нарушения обязательных требований устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с частью 13 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

2.7. Контрольный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления в соответствии с частью 1 статьи 24 Федерального закона № 248-ФЗ сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска. Администрацией города Минусинска издается постановление об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контролируемое лицо вправе подать в Администрацию города Минусинска заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска. Изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска осуществляется соответствующим постановлением Администрации города Минусинска в соответствии с критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска.

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

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации города Минусинска в срок не позднее 20 декабря предшествующего года.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации города Минусинска в течение 5 дней со дня ее утверждения.

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения Контрольным органом.

Контрольный орган вправе проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляют взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

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

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

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики.

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте муниципального образования город Минусинск (далее - официальный сайт), ежегодно до 20 декабря предшествующего года (со сроком актуализации не позднее 10 рабочих дней со дня издания соответствующего акта) в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным.

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

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

3.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или

гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись контролируемого лица (представителя) и дату.

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

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

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

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

3.3. Консультирование.

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

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа;
- 5) о мерах реагирования по итогам профилактических мероприятий.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного руководителем Контрольного органа, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания.

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

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемому лицу и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа. Срок для ответа на указанный запрос не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации в контрольном органе.

3.3.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит.

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

Продолжительность профилактического визита составляет не более 2 часов в течение рабочего дня.

3.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

- 1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере жилищных правоотношений, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);
- 2) объектов контроля, отнесенных к категориям значительного риска, в срок не позднее 1 года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.4.3. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

3.4.4. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается постановлением Администрации города Минусинска.

3.4.5. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профи-

лактических визитов.

3.4.6. Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

3.4.7. Контрольный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

3.4.8. Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

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

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

3.4.9. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

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

а) при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документальная проверка;
- выездная проверка;

б) без взаимодействия с контролируемыми лицами:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- выездное обследование.

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

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

- запрос документов, иных материалов;

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

4.1.3. Плановые мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по основаниям, указанным в статье 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

Осмотр не может проводиться в отношении жилого помещения.

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

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие

решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

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

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

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

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

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту контрольного мероприятия с учетом требований, предусмотренных статьей 53 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.1.9. Оформление акта контрольного мероприятия производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения данного мероприятия, если иной порядок оформления акта контрольного мероприятия не установлен Федеральным законом № 248-ФЗ.

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

4.1.11. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных мероприятий непосредственно после его оформления.

4.1.12. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия, за исключением случаев, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае проведения документальной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных действий, предусмотренных пунктами 6, 8 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

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

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее - предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документальной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее 5 рабочих дней после окончания документальной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущер-

ба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

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

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

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

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

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

4.2.7. В случае если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.2.8. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных мероприятий.

4.3. Плановые контрольные мероприятия.

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

Не проводятся плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами.

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

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

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

В отношении объектов, относящихся к категории значительного риска, проводятся: выездная и документарная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: выездная и документарная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит и рейдовый осмотр.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории значительного риска - один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, - один раз в 4 года.

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

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия.

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

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

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

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

4.5. Документарная проверка.

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

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

В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включаются периоды, установленные частью 7 статьи 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

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

Контролируемое лицо в течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

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

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее 2 рабочих дней до даты завершения проверки.

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

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

Экспертиза может осуществляться по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосред-

ственно в ходе проведения контрольного мероприятия, или по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

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

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

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

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6. Выездная проверка.

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

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

4.6.2. Выездная проверка проводится в случаях, установленных частью 3 статьи 73 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

В случае если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно с извещением о проведении мероприятий по контролю органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

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

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней.

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) экспертиза.

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

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

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

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

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

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

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

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

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор со-

ставляет акт выездной проверки.

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

При оформлении акта, в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи в акте проверки не отражается.

4.6.13. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6.14. Случаями, при наступлении которых контролируемое лицо вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ представить в Контролирующий орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, являются:

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4.6.15. Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- а) описание обстоятельств и их продолжительность;
- б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

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

4.7. Инспекционный визит, рейдовый осмотр.

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

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

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

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

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

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

В случае если основанием для проведения внепланового инспекционного визита являются сведения о непосредственной угрозе причи-

нения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового (контрольного) мероприятия незамедлительно с извещением о проведении мероприятий по контролю органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.7.4. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

4.7.5. Перечень допустимых контрольных действий в ходе рейдового осмотра:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) экспертиза.

4.7.6. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.7.7. В случае если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

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

В случае если основанием для проведения внепланового рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно с извещением о проведении мероприятий по контролю органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

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

4.7.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктами 4.7.2 и 4.7.5 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5 - 4.5.7, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

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

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения.

4.9. Выездное обследование.

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

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

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

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг

от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

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

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2.1 настоящего Положения.

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

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

5.2.1. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг путем почтового отправления (с уведомлением о вручении) либо лично в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.3 - 5.10, 5.11.1, 5.12 - 5.20, 5.22 настоящего Положения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба, указанная в первом абзаце настоящего пункта, подается контролируемым лицом соответствующему Контрольному органу по адресу:

Администрация города Минусинска: 662600, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д. 68;

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

5.4. Жалоба может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

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

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

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

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

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать информацию, определенную статьей 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

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

5.11.1. Подача жалобы, предусмотренной пунктом 5.2.1 настоящего Положения, может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия.

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 части 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы должна быть обеспечена передача в подсистему досудебного обжалования контрольной деятельности сведений о ходе рассмотрения жалоб.

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

5.16. Указанный срок может быть продлен на 20 рабочих дней в следующих исключительных случаях:

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

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

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

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

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

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

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

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

5.22. Решение Контрольного органа по жалобе, предусмотренной пунктом 5.2.1 настоящего Положения, подлежит отправке почтовым отправлением (с уведомлением о вручении) контролируемому лицу по месту жительства (месту осуществления деятельности), месту нахождения контролируемого лица, указанному в жалобе, в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

Приложение 1 к Положению
о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального
образования город Минусинск
от _____ № ____р

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля

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

- при значении показателя риска более 6 объект контроля относится к категории значительного риска;

- при значении показателя риска от 4 до 6 включительно - к категории среднего риска;

- при значении показателя риска от 2 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

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

Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = \frac{V1}{V2} + \frac{\Pi1}{\Pi2}, \text{ где:}$$

V1 - количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в предшествующем году;

V2 - количество исполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований в предшествующем году;

\(\Pi1 - количество выданных предостережений в предшествующем году;

\(\Pi2 - количество выполненных предостережений в предшествующем году;

K - показатель риска.

Приложение 2 к Положению
о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального
образования город Минусинск
от _____ № ____р

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, государственных информационных систем о фактах нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Приложение 3 к Положению
о муниципальном жилищном контроле
на территории муниципального
образования город Минусинск
от _____ № ____р

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля

1. Ключевые показатели и их целевые значения:

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год - 100%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 95%.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.

2. Индикативные показатели.

При осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведен-

ных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой категории риска, на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципальному контролю и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

№14-79р

О мерах, обеспечивающих возможность предоставления отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности, гражданам на период участия в специальной военной операции и расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций

В соответствии с п.7 распоряжения Правительства Российской Федерации от 15.10.2022 № 3046-р «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды федерального имущества в связи с частичной мобилизацией», п/п 6.4 Указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции и членов их семей», Уставом городского округа город Минусинск, в целях реализации мер социально-экономической поддержки отдельных

категорий граждан на территории муниципального образования город Минусинск, Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Предоставить отсрочку по уплате арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в собственности муниципальному образованию город Минусинск (в том числе земельных участков), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные лица, призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (далее - Федеральный закон), либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Предоставить отсрочку уплаты арендной платы, указанной в п. 1 настоящего решения, на следующих условиях:

2.1. отсутствие использования, арендуемого по договору муниципального имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

2.2. арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

2.3. арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в п. 1 настоящего решения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом;

2.4. задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды муниципального имущества по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в п. 1 настоящего решения, поэтапно, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых составляет половину ежемесячной арендной платы по договору аренды;

2.5. не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

2.6. на период прохождения лицом, указанным в п. 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания указанного периода, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);

2.7. коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в п. 1 настоящего решения, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом.

3. Предоставить возможность расторжения договоров аренды муниципального имущества (в том числе земельных участков), заключенных с арендаторами, являющимися лицами, указанными в п.1 настоящего решения, без применения штрафных санкций на следующих условиях:

3.1. арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом ис-

полнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

3.2. договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;

3.3. не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству, градостроительству, собственности и земельным вопросам.

5. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД МИНУСИНСК
МИНУСИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

10.11.2023

№14-84р

г. Минусинск

О порядке реализации инициативных проектов на территории муниципального образования город Минусинск

В соответствии со статьями 26.1, 27, 29, 31, 56.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Минусинский городской Совет депутатов РЕШИЛ

1. Утвердить:

1.1. Порядок определения части территории муниципального образования город Минусинск, на которой могут реализовываться инициативные проекты согласно приложению № 1.

1.2. Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов согласно приложению № 2.

1.3. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора согласно приложению № 3.

1.4. Порядок формирования и деятельности Комиссии по инициативным проектам согласно приложению № 4.

1.5. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования город Минусинск согласно приложению № 5.

2. Признать утратившим силу решения Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-262р «О порядке реализации инициативных проектов на территории муниципального образования город Минусинск» и от 27.04.2022 № 52-350р «О внесении изменений в решение Минусинского городского Совета депутатов от 27.05.2021 № 41-262р «О порядке реализации инициативных проектов на территории муниципального образования город Минусинск».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Минусинского городского Совета депутатов по вопросам организации местного самоуправления.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Минусинск официальный».

А.О. ПЕРВУХИН,
Глава города Минусинска.
Л.И. ЧУМАЧЕНКО,
председатель Минусинского
городского Совета депутатов.

Приложение № 1
к решению Минусинского
городского Совета депутатов
от 10.11.2023 №14-84р

Порядок определения части территории муниципального об-

разования город Минусинск, на которой могут реализовываться инициативные проекты

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории муниципального образования город Минусинск (далее - территория), на которой могут реализовываться инициативные проекты.

1.2. Для целей настоящего Порядка инициативный проект - проект, внесенный в Администрацию города Минусинска, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования город Минусинск или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Администрации города Минусинска (далее - инициативный проект);

1.3. Территория, на которой могут реализовываться инициативные проекты (решение об отказе в установлении территории, на которой реализуется инициативный проект), определяется (оформляется) постановлением Администрации города Минусинска.

1.4. С заявлением об определении части территории, на которой может реализовываться инициативный проект, обращаются инициаторы проекта:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования город Минусинск;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования;

4) юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования.

1.5. Инициативные проекты реализуются в границах муниципального образования город Минусинск в пределах следующих территорий проживания граждан:

1) в границах территорий территориального общественного самоуправления;

2) группы жилых домов;

3) жилого микрорайона;

4) иных территорий проживания граждан.

2. Порядок внесения и рассмотрения заявления об определении территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты

2.1. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, до выдвижения инициативного проекта инициатор проекта обращается в Администрацию города Минусинска с заявлением об определении территории, на которой планирует реализацию инициативного проекта с описанием ее границ.

2.2. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект подписывается инициатором проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса местожительства, даты рождения, контактного телефона каждого члена инициативной группы.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

1) краткое описание инициативного проекта;

2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в Администрацию города Минусинска инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

В случае, если инициатором проекта являются органы территориального общественного самоуправления, заявление подписывается руководителем органа территориального общественного самоуправления или его представителем. К заявлению прикладывается краткое описание инициативного проекта, копия протокола собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления о поддержке инициативного проекта и принятии решения о внесении в Администрацию города Минусинска инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация.

В случае выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем проведения опроса граждан, сбора их подписей вместо протокола собрания (конференции) граждан прикладываются результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями города Минусинска или его части.

2.4. После поступления в Администрацию города Минусинска заявления и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3. настоящего Порядка, Глава города Минусинска (иное уполномоченное им лицо) определяет должностное лицо и (или) структурное подразделение Администрации

города Минусинска, и (или) подведомственное учреждение, ответственное за их рассмотрение.

Администрация города Минусинска в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, принимает решение в форме постановления:

- 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовать инициативный проект;
- 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовать инициативный проект.

Проект указанного постановления подготавливает должностное лицо, структурное подразделение Администрации города Минусинска, и (или) подведомственное учреждение, которому для работы отпущено заявление.

2.5. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовать инициативный проект, принимается в следующих случаях:

- 1) территория выходит за пределы территории муниципального образования город Минусинск;
- 2) граждане, входящие в инициативную группу, не проживают на территории, границы которой предлагают установить для реализации инициативного проекта, если инициатором проекта является инициативная группа граждан;
- 3) границы запрашиваемой территории выходят за пределы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, если инициатором проекта являются органы территориального общественного самоуправления;
- 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
- 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам действующего законодательства;
- 6) в границы запрашиваемой территории входят жилые дома, не относящиеся к товариществу собственников жилья, которое является инициатором проекта;
- 7) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за иными пользователями или находится в собственности;
- 8) запрашиваемая территория находится в муниципальной собственности или относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставлена в пользование и (или) во владение гражданам и (или) юридическим лицам, не являющимися инициаторами проекта;
- 9) запрашиваемая территория находится в государственной собственности, закреплена на праве собственности или ином праве за гражданами и юридическими лицами, не являющимися инициаторами проекта;
- 10) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект либо проводится мероприятие, которые имеют аналогичные цели и задачи по решению вопросов местного значения поселения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления;
- 11) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, а также предоставление документов, не соответствующих требованиям п. 2.2, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.6. Администрация города Минусинска в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляет инициатору проекта копию постановления с обоснованием (в случае отказа) принятого постановления.

2.7. При установлении случаев, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, Администрация города Минусинска вправе предложить инициаторам проекта иную территорию для реализации инициативного проекта при её наличии.

2.8. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории, не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории, при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия Администрацией города Минусинска соответствующего решения.

2.9. Администрация города Минусинска вправе, а в случае наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

3. Заключительные положения

3.1. Решение Администрации города Минусинска об отказе в определении территории, на которой планируется реализовать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внебюджетных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок назначения и проведения собрания или конференции граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в муниципальном образовании город Минусинск (далее - Порядок) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края (далее - Устав города Минусинска) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов устанавливает общие положения, а также правила осуществления процедур по назначению и проведению собраний или конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов в муниципальном образовании город Минусинск, как одной из форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

1.2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- 1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории муниципального образования город Минусинск мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей города Минусинска или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления Администрации города Минусинска.
- 2) собрание - совместное обсуждение гражданами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования город Минусинск
- 3) конференция (собрание делегатов) - совместное обсуждение делегатами вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, проводимое на части территории муниципального образования город Минусинск.
- 4) делегат - гражданин, уполномоченный в порядке, определенном настоящим Порядком, представлять интересы граждан соответствующей территории на конференции.

1.3. В собраниях или конференциях принимают участие граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории города Минусинска, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Граждане Российской Федерации, не проживающие на территории города Минусинска, но имеющие на его территории недвижимое имущество, принадлежащее им на праве собственности, также участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса.

1.4. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, а также на их свободное волеизъявление. Право граждан на участие в собрании не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального или имущественного положения, расовой и национальной принадлежности к общественным объединениям, политическим и иным взглядам, рода и характера занятий, времени проживания на территории города и других подобных обстоятельств.

1.5. Собрание или конференция может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание или конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления.

2. Общие принципы проведения собраний или конференций

- 2.1. Граждане участвуют в собраниях или конференциях лично.
- 2.2. Участие в собраниях, конференциях является свободным и добровольным.
- 2.3. Принятие решения на собраниях или конференциях осуществляется в соответствии с порядком, определенным участниками собрания или конференции.
- 2.4. Каждый гражданин, участвующий в собрании или конференции имеет один голос.
- 2.5. Не участвуют в собраниях или конференциях граждане, признанные судом недееспособными, а также граждане, содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда.
- 2.6. В собраниях или конференциях граждан могут принимать участие должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, расположенных на территории города, органов территориального общественного самоуправления и средств массовой информации (далее - заинтересованные лица).

3. Инициатива проведения и порядок назначения собраний или конференций

3.1. Собрание или конференция проводятся по инициативе населения города Минусинска. Инициатором проведения собраний или конференций от имени населения города Минусинска может выступать

инициативная группа жителей города Минусинска, достигших шестнадцатилетнего возраста численностью не менее 10 человек, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3.2. Инициатива населения о проведении собрания или конференции граждан оформляется протоколом собрания инициативной группы, выдвинувшей инициативу. Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- инициативный проект (-ы), который (-ые) предлагается обсудить;
- территория проведения собрания или конференции;
- время, дату и место проведения собрания или конференции;
- фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы

граждан по проведению собрания или конференции, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания или конференции;

- информацию, предусмотренную частью 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.3. При выдвижении инициативы о проведении собрания или конференции инициативная группа направляет обращение в Минусинский городской Совет депутатов.

3.4. Обращение направляется в письменном виде с приложением протокола собрания инициативной группы. Обращение должно быть подписано всеми представителями инициативной группы.

3.5. Собрания или конференции проводятся в порядке, установленном настоящим Порядком.

Минусинский городской Совет депутатов назначает проведение собрания или конференции на очередном заседании сессии Минусинского городского Совета депутатов, а в случае, если до заседания сессии менее 8 рабочих дней со дня поступления обращения с документами - на следующем заседании сессии.

Минусинский городской Совет депутатов вправе провести консультации с инициативной группой о целесообразности проведения собрания или конференции по соответствующему вопросу (вопросам), направить инициативной группе свои замечания, предложения или мотивированные возражения.

В случае нарушения инициативной группой федеральных законов, законов Красноярского края, Устава города Минусинска и иных муниципальных нормативных правовых актов Минусинский городской Совет депутатов отказывает инициативной группе в назначении собрания или конференции в течении 8 рабочих дней со дня поступления обращения с документами в форме мотивированного письма.

3.6. Подготовку и проведение собраний или конференций осуществляет инициативная группа.

3.7. В решении Минусинского городского Совета депутатов о назначении проведения собрания или конференции указываются:

- инициатор проведения собрания или конференции;
- дата, место и время проведения собрания или конференции;
- повестка собрания или конференции;
- территория города Минусинска или его части, на которой проводится собрание или конференция;
- лица, ответственные за подготовку и проведение собраний, конференций.

3.8. Решение Минусинского городского Совета депутатов о назначении собраний или конференций подлежит размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Оповещение граждан о собраниях или конференциях

4.1. Инициатор проведения собрания или конференции в течении 20 календарных дней с даты издания решения Минусинского городского Совета депутатов или с даты получения документов о выдвижении инициативы о проведении собрания или конференции и не менее чем за 10 календарных дней до проведения собрания или конференции (или с даты получения документов о выдвижении инициативы о проведении собрания или конференции) составляет список участников собрания или делегатов конференции и оповещает граждан, имеющих право на участие в собрании или конференции, о месте, дате и времени проведения собрания или конференции, выносимом на рассмотрение вопросе (вопросах), а также об инициаторе собрания или конференции.

4.2. Инициатор проведения собрания или конференции самостоятельно, с учетом условий, определяет способ оповещения граждан.

5. Порядок проведения собрания

5.1. Регистрация участников собрания проводится непосредственно перед его проведением ответственными лицами.

5.2. Собрание открывается одним из членов инициативной группы.

Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания производятся простым большинством голосов участников собрания по представлению лица, открывающего собрание.

5.3. Для подсчета голосов при проведении голосования из числа участников собрания избирается счетная комиссия.

5.4. Секретарь собрания ведет протокол собрания, записывает

краткое содержание выступлений по рассматриваемому(-ым) вопросу (вопросам), принятое решение (обращение).

5.5. Протокол собрания оформляется в соответствии с настоящим Порядком. Решение собрания в течение 5 рабочих дней доводится до сведения органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

6. Порядок проведения конференции

6.1. Конференция проводится в соответствии с регламентом работы, утверждаемым ее делегатами.

6.2. Конференция правомочна, если в ней приняли участие не менее 2/3

делегатов, уполномоченных для участия в конференции.

6.3. Решения конференции принимаются большинством голосов от списочного состава делегатов.

6.4. Протокол конференции оформляется в соответствии с настоящим Порядком. Решение конференции в течение 5 рабочих дней доводится до сведения органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

6.5. Норма представительства делегатов на конференцию, имеющих право на участие в конференции, проживающих в группе квартир, подъездов, доме или группе домов, а также населенных пунктах, в которых проводится конференция, не может быть больше, чем один делегат от группы граждан, имеющих право на участие в собрании.

7. Порядок проведения выборов делегатов на конференцию

7.1. Выборы делегатов на конференцию проводятся от группы квартир, подъездов, дома или группы домов, а также населенных пунктов.

7.2. Выдвижение и выборы делегатов проходят в форме сбора подписей

граждан под подписными листами.

7.3. По инициативе граждан, от которых выдвигается делегат на конференцию в соответствии с установленной нормой представительства, предлагаемая кандидатура вносится в подписной лист. Граждане, поддерживающие эту кандидатуру, расписываются в подписном листе.

7.4. Кандидат считается избранным для участия в конференции в качестве делегата, если в подписных листах оказалось более половины подписей граждан в его поддержку.

8. Итоги собраний, конференций

8.1. Ход и итоги собрания, конференции оформляются протоколом. Протокол должен содержать следующие данные:

- дата, время и место проведения собрания, конференции;
- инициатор проведения собрания, конференции;
- состав президиума собрания, конференции;
- состав счетной комиссии собрания, конференции;
- адреса домов и номера подъездов, жители которых участвуют в собрании, конференции;
- количество делегатов, избранных на конференцию;
- количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов конференции;
- полная формулировка рассматриваемого инициативного проекта (проектов), выносимого(-ых) на голосование;
- результаты голосования и принятое решение;
- подпись председателя и секретаря собрания, конференции.

К протоколу должны прилагаться материалы собрания, конференции, а также списки участников собрания или делегатов конференции, представителей органов местного самоуправления и других заинтересованных лиц.

8.2. Собрание, конференция принимает решение об избрании лиц, уполномоченных представлять собрание, конференцию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами Администрации города Минусинска, её отраслевыми органами, подведомственными муниципальными учреждениями.

8.3. Итоги собраний или конференций подлежат опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Финансирование проведения собраний или конференций

9.1. Расходы, связанные с организацией и проведением собрания или конференции, возлагаются на инициатора собрания или конференции.

Приложение № 3
к решению Минусинского
городского Совета депутатов
от 10.11.2023 №14-84р

Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок выдвижения, внесе-

ния, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора для реализации на территории муниципального образования город Минусинск (далее - город Минусинск).

1.2. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Красноярского края, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Красноярского края. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 ст.26.1 Федерального закона от 06.10.2003 ФЗ -131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» не применяются.

1.3. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1) инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории муниципального образования город Минусинск мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования город Минусинск или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования город Минусинск;

2) инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством РФ юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования город Минусинск в целях реализации конкретных инициативных проектов;

3) конкурсная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган Администрации города Минусинска, созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

4) инициаторы проекта - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям, установленным законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, а также настоящим Порядком;

5) участники деятельности по выдвижению, внесению, обсуждению, рассмотрению инициативных проектов, а также проведению их конкурсного отбора в муниципальном образовании город Минусинск (далее - участники инициативной деятельности):

инициаторы проекта;
Администрация города Минусинска;
конкурсная комиссия;
Минусинский городской Совет депутатов.

1.4. Организатором конкурсного отбора инициативных проектов на территории города Минусинска является Администрация города Минусинска. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется на основании балльной шкалы оценки инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории города Минусинска осуществляется Администрацией города Минусинска.

1.6. Инициативный проект реализуется за счет средств бюджета города Минусинска, в том числе инициативных платежей - средств граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в бюджет города Минусинска в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.7. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете города Минусинска.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета города Минусинска не должен превышать 500 000,00 рублей.

2. Выдвижение инициативных проектов

2.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории города Минусинска;

- органы территориального общественного самоуправления;

- индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования;

- юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования.

2.2. Инициативный проект составляется по форме согласно приложению № 1 и приложению № 3.

2.3. Инициативный проект до его внесения в Администрацию города Минусинска подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта или поддержан подписями не менее чем 10 граждан. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путем опроса граждан, сбора их подписей.

При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании (конференции) граждан.

2.4. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию города Минусинска прикладывают к нему соответствующий протокол собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

3. Обсуждение и рассмотрение инициативных проектов

3.1. Обсуждение и рассмотрение инициативных проектов проводится до их внесения в Администрацию города Минусинска на собраниях или конференциях граждан, в том числе на собраниях или конференциях граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления.

3.2. После обсуждения и рассмотрения инициативных проектов по ним проводится проведение голосования граждан. По результатам голосования инициативные проекты, получившие поддержку граждан, направляются в Администрацию города Минусинска.

3.3. Обсуждение и рассмотрение инициативных проектов может проводиться Администрацией города Минусинска с инициаторами проекта после внесения инициативных проектов.

Инициаторам проекта и их представителям должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении инициативных проектов и изложении своих позиций по ним на всех этапах конкурсного отбора.

4. Внесение инициативных проектов в Администрацию города Минусинска

4.1. Для проведения конкурсного отбора инициативных проектов Администрацией города Минусинска устанавливаются даты и время приема инициативных проектов.

Данная информация, а также информация о сроках проведения конкурсного отбора размещаются на официальном сайте Администрации города Минусинска.

4.2. Инициаторы проекта при внесении в Администрацию города Минусинска инициативного проекта (содержащего сведения, предусмотренные приложением № 1 к настоящему Порядку) прикладывают к нему документы в соответствии с п. 2.4 настоящего Положения, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

4.3. Администрация города Минусинска на основании проведенного анализа, принимает решение в форме постановления о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете города на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета (порядка внесения изменений в решение о бюджете города), или в форме мотивированного письма решение об отказе в поддержке инициативного проекта и о возврате его инициаторам проекта с указанием причин отказа в соответствии с п. 4.4 настоящего Порядка.

4.4. Администрация города Минусинска принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

- несоблюдение Порядка выдвижения, обсуждения, внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

- несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Красноярского края, Уставу города Минусинска;

- невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления города Минусинска необходимых полномочий и прав;

- отсутствие средств бюджета города в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

- наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

- признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

4.5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию города Минусинска подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию города Минусинска и должна содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное зна-

чение для жителей муниципального образования или его части;

- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 7) указание на объем средств бюджета города в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на часть территории муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования;
- 9) информация об инициаторах проекта.

Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию города Минусинска своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о внесении инициативного проекта. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4.6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией города Минусинска в течение 30 дней со дня его внесения.

4.7. Администрация города Минусинска на основании проведенного технического анализа, принимает решение о возможности и целесообразности реализации представленных инициативных проектов. При этом учитывается:

- соблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;
- соответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Красноярского края, уставу муниципального образования город Минусинск;
- возможность реализации инициативного проекта с точки зрения наличия у муниципального образования необходимых полномочий и прав;
- наличие средств местного бюджета в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;
- наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

5. Конкурсный отбор инициативных проектов

5.1. Для осуществления конкурсного отбора инициативных проектов граждан Администрацией города Минусинска создается конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия уполномочена на проведение конкурсного отбора инициативных проектов.

5.2. Рассмотрение инициативных проектов на заседании конкурсной комиссии производится в соответствии с балльной шкалой оценки инициативных проектов согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

По результатам заполнения оценочных листов утверждается рейтинговая таблица инициативных проектов.

5.3. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрацией города Минусинска.

5.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее - решение конкурсной комиссии) принимается в отсутствие инициаторов проекта, подавших заявку, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

5.5. Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать следующие данные:

- время, дату и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии;
- результаты голосования по каждому из включенных в список для голосования инициативных проектов;
- инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из бюджета города.

Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.6. Победителем (победителями) конкурсного отбора признается (признаются) инициативный проект (инициативные проекты), получивший (получившие) наибольшее количество баллов при их оценке в соответствии с балльной шкалой, а при равном количестве баллов инициативный проект, получивший большее количество голосов при голосовании членов конкурсной комиссии для его (их) последующей

реализации в пределах объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете города Минусинска на очередной финансовый год и плановый период на реализацию инициативных проектов.

5.7. Результаты конкурсного отбора размещаются на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети «Интернет».

6. Участие инициаторов проекта в реализации инициативных проектов

6.1. Инициаторы проекта принимают участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. В случае заключения муниципального контракта по реализации инициативного проекта инициаторы проекта имеют право участвовать в согласовывании технического задания и в приемке результатов работ по реализованному инициативному проекту.

6.3. Средства инициаторов проекта (инициативные платежи) вносятся на счет бюджета города Минусинска не позднее 20 календарных дней со дня опубликования итогов конкурсного отбора при условии признания инициативного проекта победителем.

6.4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

6.5. Отчет о ходе и итогах реализации инициативного проекта подлежат опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора

Инициативный проект
" " _____ 20__ г.

N п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления города Минусинска в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3	Территория реализации инициативного проекта (с указанием реквизитов постановления Администрации города Минусинска об установлении территории)	
4	Цель и задачи инициативного проекта	
5	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности, обоснование предложений по ее решению)	
6	Ожидаемые результаты от реализации	
7	Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.)	
8	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
9	Сроки реализации инициативного проекта	
10	Информация об инициаторе проекта (инициативной группе) (Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
11	Информация о представителе инициатора проекта (Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения, адрес места жительства, контактные данные)	
12	Общая стоимость инициативного проекта	
13	Средства бюджета города для реализации инициативного проекта	
14	Объем инициативных платежей, обеспечиваемый инициатором проекта	
15	Сведения об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц	

Инициаторы проекта _____ Ф.И.О (подпись)

Приложение:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо, подписанное инициатором проекта (представителем инициатора), содержащее обязательства по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному уча-

стию и (или) по трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта.

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя инициатора проекта.

4. Презентационные материалы к инициативному проекту (с ис-

пользованием средств визуализации инициативного проекта при необходимости).

5. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы, фотоматериалы и другие) при необходимости.

Приложение № 2
к Порядку выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения инициативных проектов,
а также проведения их конкурсного отбора

Критерии оценки инициативных проектов

№ п/п	Наименования критерия оценки инициативного проекта	Значения критерия оценки инициативного проекта	Количество баллов
1	2	3	4
1	Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта		
1.1	Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта:	более 500 человек	40
		от 251 до 500 человек	30
		от 51 до 250 человек	20
		до 50 человек	10
1.2	"Долговечность" результатов инициативного проекта	более 5 лет	15
		свыше 1 года до 5 лет	10
		от 0 до 1 года	5
1.3	Необходимость осуществления дополнительных расходов бюджета города в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	да	0
		нет	5
1.4	Инициативный проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей города Минусинска:		
1.4.1	направлен на создание, развитие и ремонт объектов социальной сферы		5
1.4.2	способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств		5
1.4.3	содержит мероприятия, направленные на благоустройство территории (озеленение, обустройство мест массового отдыха, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.)		5
2	Актуальность (острота) проблемы (в зависимости от количества обращений физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в органы местного самоуправления города Минусинска)		
2.1	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной	отсутствуют обращения	0
2.2	средняя - проблема достаточно широко осознается населением	от 1 до 5 обращений	5
2.3	высокая - проблема оценивается населением как значительная	от 5 до 10 обращений	10
2.4	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая	10 и более обращений	15
3	Оригинальность, инновационность инициативного проекта		
3.1	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	да	5
		нет	0
3.2	Использование инновационных технологий, новых технических решений	да	5
		нет	0
4.	Вклад участников реализации инициативного проекта		
4.1	Уровень софинансирования проекта со стороны бюджета города	более 5%	2
		от 3% до 5%	5
		до 3%	10
4.2	Уровень софинансирования проекта со стороны населения, организаций, индивидуальных предпринимателей и других внебюджетных источников (инициативные платежи)	10% и более	3
		от 5% до 10%	2
		от 1% до 5%	1
		0%	0
4.3	Уровень имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта	предусматривает	5
		не предусматривает	0

Приложение № 3
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,
рассмотрения инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

имеющий (ая) паспорт серия _____ номер _____,
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи) зарегистрированный (ая) по адресу:

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Минусинска (662608, Красноярский край, г. Минусинск, Гоголя.68) на обработку моих персональных данных, содержащихся в представленных документах, с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется Администрацией города Минусинск в целях рассмотрения представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе. Доступ к моим персональным данным могут

получать работники Администрации города Минусинска, ее отраслевых органов и структурных подразделений, подведомственных муниципальных учреждений, члены комиссии по инициативным проектам в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязанностей и функций.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

" _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4
к решению Минусинского
городского Совета депутатов
от 10.11.2024 №14-84р

Порядок формирования и деятельности комиссии по инициативным проектам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и деятельности Комиссии по инициативным проектам.

1.2. Комиссия по инициативным проектам является коллегиальным органом, созданным постановлением Администрации города Минусинска в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

1.3. Комиссия по инициативным проектам осуществляет свою деятельность на основе Конституции РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ, Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора, утвержденного решением Минусинского городского Совета депутатов (далее - Порядок отбора) и настоящего Порядка.

1.4. Комиссия по инициативным проектам формируется в количестве 10 человек. При этом половина от общего числа членов Комиссии по инициативным проектам должна быть назначена на основе предложений Минусинского городского Совета депутатов. Инициаторам инициативного проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении Комиссией по инициативным проектам инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Председатель Комиссии по инициативным проектам избирается открытым голосованием на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам.

2. Основные задачи, функции и права комиссии по инициативным проектам

2.1. Основной задачей Комиссии по инициативным проектам является определение лучшего (лучших) из числа представленных на конкурсный отбор инициативного проекта для реализации части территории города Минусинска.

2.2. Основными функциями Комиссии по инициативным проектам являются:

- рассмотрение и оценка поступивших на конкурсный отбор инициативных проектов;
- формирование перечня инициативных проектов с указанием количества набранных баллов;
- решение иных вопросов при проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

2.3. Для решения возложенных на Комиссию по инициативным проектам функций комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от должностных лиц Администрации города Минусинска, её органов и подведомственных муниципальных учреждений, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;
- привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы Комиссии по инициативным проектам

3.1. Комиссия по инициативным проектам состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии по инициативным проектам.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- организует работу конкурсной комиссии, руководит её деятельностью;
- формирует повестку очередного заседания конкурсной комиссии;
- дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках её заседания;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя Комиссии по инициативным проектам, заместителя председателя, членов Комиссии

по инициативным проектам, заместителя председателя, членов Комиссии по инициативным проектам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и др.) в работе Комиссии по инициативным проектам принимают участие лица, официально исполняющие их обязанности по должности, а в случае отсутствия указанных лиц - вышестоящее по должности должностное лицо.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует проведение заседания Комиссии по инициативным проектам;
- информирует членов Комиссии по инициативным проектам об очередном заседании Комиссии по инициативным проектам;
- не менее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания Комиссии по инициативным проектам информирует инициаторов инициативного проекта (их представителей) о проведении конкурсного отбора;
- готовит проекты повестки дня очередного заседания Комиссии по инициативным проектам;
- ведет протокол заседания Комиссии по инициативным проектам;
- участвует во всех мероприятиях, проводимых Комиссией по инициативным проектам, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства Комиссии по инициативным проектам, выполняет иные функции, связанные с работой Комиссии по инициативным проектам;
- осуществляет организационно-техническую деятельность, организацию и ведение делопроизводства конкурсной комиссии.

3.5. Член конкурсной комиссии:

- участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в её заседаниях;
- вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;
- знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;
- голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

3.7. Члены Комиссии по инициативным проектам принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.8. Комиссия по инициативным проектам правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов, включая председателя.

3.9. Решение Комиссии по инициативным проектам по итогам рассмотрения инициативных проектов и заключений к ним, представленных на конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии по инициативным проектам, включая председателя. Голосование осуществляется в случае, если инициативные проекты набрали равное количество баллов.

3.10. Решение Комиссии по инициативным проектам оформляется протоколом заседания Комиссии по инициативным проектам, который подписывается председателем Комиссии по инициативным проектам и секретарем Комиссии по инициативным проектам в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

Приложение № 5
к решению Минусинского
городского Совета депутатов
от 10.11.2023 №14-84р

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования город Минусинск

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не исполненных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования город Минусинск.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), рассчитывается администратором доходов бюджета муниципального образования город Минусинск (далее - админи-

стратор доходов) исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта:

$$C_{\text{воз}} = (P_{\text{п}} - P_{\text{факт}}) \times K,$$

где:

$C_{\text{воз}}$ - сумма денежных средств, подлежащая возврату;

$P_{\text{п}}$ - планируемая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

$P_{\text{факт}}$ - фактическая стоимость реализации инициативного проекта с учетом инициативных платежей;

K - процент софинансирования - доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта.

4. При наличии нескольких лиц (в том числе организаций), перечисливших денежные средства в целях реализации инициативного проекта, возврат денежных средств каждому лицу (в том числе организации) осуществляется исходя из общей суммы возвращаемых средств, определенной в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, и доли платежей каждого участника в общем объеме внесенных инициатив-

ных платежей.

5. Возврат инициативных платежей, в том числе в случае, если инициативный проект не был реализован, осуществляется администрацией города Минусинска, оформленного в произвольной форме и предоставленного лицом (в том числе организацией), осуществившим перечисление инициативных платежей, по банковским реквизитам, указанным в заявлении, в течение 30 календарных дней с даты поступления заявления.

6. При поступлении заявления, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, администратор доходов осуществляет в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка расчет сумм инициативных платежей, подлежащих возврату, в срок, указанный в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей в бюджет муниципального образования город Минусинск, не подлежит возмещению из бюджета муниципального образования город Минусинск расходы, понесенные ими при перечислении инициативных платежей.

Места распространения печатного средства массовой информации «Минусинск официальный»

- Минусинский городской Совет депутатов – ул. Гоголя, 68;
- Администрация г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Контрольно-счетная палата г. Минусинска – ул. Гоголя, 68;
- Минусинская межрайонная прокуратура – ул. Октябрьская, 41;
- Архив г. Минусинска - ул. Ленина, 68;
- Центральная городская библиотека – ул. Народная, 74;
- Городская библиотека им. А. Т. Черкасова - ул. Штабная 14;
- Минусинская местная общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов - ул. Октябрьская, 79;



«Минусинск официальный»	Учредители: Минусинский городской совет депутатов, Администрация города Минусинска	Адрес редакции и издательства: 662600, г.Минусинск, ул.Гоголя, 68 Телефоны: 2-19-18, 2-05-37 Эл. почта: smir@adm.kristel.ru	Тираж 8 экз.
----------------------------	--	--	--------------