

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1357

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год. Прилагается.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от

24.11.2022

№

1357

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольных органов, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении

Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

В 2022 году в рамках профилактики нарушений обязательных требований законодательства контрольными органами были проведены следующие мероприятия:

размещение на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащего обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

размещение на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролирующими лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролирующими лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- 3) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, ответственный за реализацию
1.	<p align="center">Информирование</p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. 	постоянно	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
2.	<p align="center">Консультирование</p> <p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия. 	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
3.	<p align="center">Профилактический визит</p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	Ежеквартально	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание подпадающих количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование, консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	100%
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	-

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2022

№ 1361

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в Устав муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга»

города Кирово-Чепецка Кировской области

В соответствии со статьёй 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в Устав муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.02.2016 № 83 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.11.2018 № 1227), изложив его в новой редакции. Прилагается.

2. Уполномочить Шубину Викторю Игоревну, директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области быть заявителем при государственной регистрации в Межрайонной ИФНС России № 14 по Кировской области Устава муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области.

3. Директору муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области Шубиной Виктории Игоревне предоставить в управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области копию Устава муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области в новой редакции и листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) внести изменения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

Принят и утвержден решением общего собрания трудового муниципального коллектива Кирово-

области
Протокол от «13» октября 2022г.№1
№ 1361

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации

образования «Город
Чепецк» Кировской

от «24» ноября 2022г.

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры
«Центр культуры и досуга»
города Кирово-Чепецка Кировской области

(в новой редакции)

Кировская область
г. Кирово-Чепецк

2022 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3-5
2.	Предмет и цели деятельности Автономного учреждения	5-6
3.	Организация деятельности и управление Автономным учреждением..	6-17
4.	Имущество и финансовое обеспечение Автономного учреждения.....	17-22
5.	Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения.....	22-23
6.	Заключительные положения	23-24
7.	Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Автономного учреждения.....	24

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее по тексту – Автономное учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для реализации полномочий органов местного самоуправления «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Учредителем учреждения и собственником имущества является муниципальное образование «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в лице администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее по тексту – Учредитель, собственник имущества).

1.2. Отношения Автономного учреждения и Учредителя регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и настоящим Уставом.

1.3. Официальное наименование Автономного учреждения:

- полное: Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга» города Кирово-Чепецка Кировской области.
- сокращенное: МАУК «ЦКиД» города Кирово-Чепецка.

1.4. Местонахождение Автономного учреждения: Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Ленина, дом 24.

Почтовый адрес: 613040, Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Ленина, дом 24.

1.5. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Автономное учреждение имеет структурное подразделение (без образования юридического лица) - Центр культурного развития, расположенный по адресу: Российская Федерация, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Сергея Ожегова, д.1.

1.7. Структурное подразделение Автономного учреждения действует на основании настоящего Устава. Права и обязанности его определяются Положением, утвержденными руководителем Автономного учреждения.

Информационный бюллетень

1.8. Автономное учреждение имеет круглую печать со своим наименованием на русском языке, бланки со своим наименованием, штамп и другие реквизиты.

1.9. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества несет субсидиарную ответственность по обязательствам Автономного учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, а Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

Автономное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления (должностных лиц) муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), настоящим Уставом.

Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

Автономное учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организационно правовая форма – учреждение.

Тип – автономное.

Форма собственности – муниципальная.

1. Предмет и цели деятельности Автономного учреждения

2.1. Предметом и целью деятельности Автономного учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов, создание условий для массового отдыха жителей; сохранение нематериального культурного наследия.

2.2. Задачи Автономного учреждения:

- обеспечение и защита конституционного права граждан на культурную деятельность;
- реализация муниципальных программ в сфере культуры и молодежной политики;
- обеспечение гарантий для свободной культурной деятельности объединений и граждан;
- организация культурного сотрудничества;
- приобщение к культурным ценностям;
- повышение роли культуры в развитии самореализации личности;
- сохранение местных традиций;
- выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры.

1.3. Для достижения поставленной цели Автономное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные:

1) Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества.

2) Организация и проведение мероприятий.

2.3.2. Иные виды деятельности:

1) Торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах.

2) Торговля розничная вне магазинов, палаток, рынков.

3) Деятельность в области демонстрации кинофильмов.

4) Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом.

5) Аренда и лизинг прочих машин и оборудования и материальных средств.

6) Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений.

7) Деятельность в области отдыха и развлечений.

8) Деятельность парков культуры и отдыха и тематических парков.

9) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая.

10) Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки.

11) Деятельность рекламная.

12) Производство изделий народных художественных промыслов.

13) Деятельность по организации конференций и выставок.

2.4. Автономное учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Организация деятельности и управление Автономным учреждением

3.1. Автономное учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и муниципальным заданием.

3.1.1. Муниципальное задание для Автономного учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

3.1.2. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.1.3. Кроме выполнения муниципального задания, Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3.2. Автономное учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Автономное учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.3. Автономное учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе юридические и физические лица;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности имущество;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития культуры;
- самостоятельно определять размер оплаты труда и материального стимулирования работников Автономного учреждения в соответствии с коллективным договором Автономного учреждения, положением об оплате труда работников Автономного учреждения, действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, правовыми актами муниципального образования;
- устанавливать цены на оказываемые платные услуги в соответствии со статьей 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре».

3.4. Автономное учреждение обязано:

- выполнять муниципальное задание Учредителя;
- обеспечивать в соответствии с муниципальным заданием Учредителя реализацию прав граждан на услуги культурно - досугового типа посредством выполнения целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и иных обязательств;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, штатное расписание;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников в соответствии с коллективным договором Автономного учреждения и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования, и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный их жизни и здоровью;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников Автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- осуществлять бухгалтерский учет, вести бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- представлять в наблюдательный совет проект плана финансово-хозяйственной деятельности, проект отчета о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;
- планировать деятельность Автономного учреждения, в том числе и в части доходов от приносящей доход деятельности;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем Автономного учреждения средствах массовой информации;
- нести ответственность за деятельность созданных структурных подразделений.

3.5. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.6. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Управление Автономным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.8. К компетенции Учредителя в области управления Автономным учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Автономного учреждения, внесение в него изменений;
- 2) формирование и доведение муниципального задания и финансового обеспечения выполнения этого задания до Автономного учреждения;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений директора Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Автономного учреждения, а также изменение его типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7) назначение директора Автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 8) назначение членов наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений директора Автономного Учреждения о совершении сделок с имуществом Автономного учреждения, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Автономного учреждения;
- 10) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

1.9. Органами управления Автономного учреждения является наблюдательный совет Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения (директор), общее собрание трудового коллектива Автономного учреждения.

1.10. В Автономном учреждении создается наблюдательный совет. В составе 6 человек: 2 представителя Учредителя, 2 представителя общественности и 2 представителя трудового коллектива Автономного учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета устанавливается 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз. Руководитель Автономного учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Членами наблюдательного совета Автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Автономного учреждения лишь на равных условиях с другими гражданами. Решение о

назначении наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Автономного учреждения. Решение о назначении представителей работников Автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается директором Автономного учреждения по результатам голосования общего собрания трудового коллектива.

Полномочия члена наблюдательного совета Автономного учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях могут быть прекращены досрочно по 2 причинам:

- прекращение трудовых отношений;
- соответствующее представление указанного органа местного самоуправления.

Полномочия члена наблюдательного совета Автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета Автономного учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Автономного учреждения в течении 4-х месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Автономного учреждения к уголовной ответственности.

Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного Учреждения.

Представитель работников Автономного учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Автономного учреждения.

Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбирать своего председателя.

Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Автономного учреждения, за исключением представителей работников Автономного учреждения.

Секретарь наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения членами данного совета Автономного учреждения простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета Автономного учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета Автономного учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения заседания.

Директор автономного учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

1.11. К компетенции наблюдательного совета Автономного учреждения относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Автономного учреждения о внесении изменений в Устав Автономного учреждения;
- 2) предложений Учредителя или директора Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

7) по представлению директора Автономного учреждения проектов отчетов деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения;

8) предложений директора Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.

По требованию наблюдательного совета Автономного учреждения или любого из его членов другие органы Автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Автономного учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 4, 8 пункта 3.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения рекомендаций после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Автономного учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение.

Директор Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Автономного учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.11. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Автономного учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 пункта 3.11. настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения принимает решение, обязательные для руководителя автономного учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 3.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

Решения по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.11. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон № 174-ФЗ).

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Автономного учреждения в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Автономного учреждения.

По требованию наблюдательного совета Автономного учреждения или любого из его членов другие органы Автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Автономного учреждения.

1.12. Заседание наблюдательного совета Автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Автономного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Автономного учреждения, члена наблюдательного совета Автономного учреждения или директора Автономного учреждения.

Учредитель в обязательном порядке созывает первое заседание наблюдательного совета Автономного учреждения в месячный срок после создания учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета Автономного учреждения в месячный срок после его избрания.

На заседании наблюдательного совета Автономного учреждения вправе участвовать иные приглашенные лица, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

Заседание наблюдательного совета Автономного учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Автономного

учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Автономного учреждения. Передача членом наблюдательного совета Автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

1.13. Каждый член наблюдательного совета Автономного учреждения имеет при голосовании 1 голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Автономного учреждения.

1.14. Первое заседание наблюдательного совета Автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Автономного учреждения созывается по требованию Учредителя Автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Автономного учреждения, за исключением представителей работников Автономного учреждения.

1.15. Руководителем Автономного учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования.

Права и обязанности директора, а также основание для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым администрацией муниципального образования.

1.16. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключенным с ним срочным трудовым договором сроком не более 5 лет.

1.17. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Автономного учреждения и подотчетен Учредителю.

1.18. Директор Автономного учреждения без доверенности действует от имени Автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени без доверенности; планирует, организует и контролирует всю работу Автономного учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Автономного учреждения; представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения; утверждает штатное расписание Автономного учреждения, осуществляет распределение должностных обязанностей; заключает договоры, выдает доверенности; открывает счета в банках или лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования; утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы, в том числе положения о структурных подразделениях; распределяется средствами и имуществом Автономного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения; осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Каждый работник Автономного учреждения имеет право на участие в управлении Автономным учреждением непосредственно или через свой представительный орган.

1.20. Представительным органом работников Автономного учреждения является общее собрание трудового коллектива.

1.21. Общее собрание трудового коллектива Автономного учреждения:

- 1) обсуждает проект коллективного договора, вносит предложения по внесению изменений и дополнений в коллективный договор;
- 2) обсуждает и принимает Устав Автономного учреждения, вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав;
- 3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- 4) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Автономном учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Автономного учреждения;
- 5) обсуждает и рекомендует к утверждению проекты Положения об оплате труда работников Автономного учреждения, Положения о премировании работников Автономного учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, вносит предложения по внесению изменений и дополнений в них;
- 6) принимает решение о назначении и досрочном прекращении полномочий представителей работников Автономного учреждения в наблюдательном совете Автономного учреждения;
- 7) выполняет иные действия, в пределах своей компетенции.

1.22. Для организации работы из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

1.23. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в календарный год.

3.24. Заседание общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины трудового коллектива.

3.25. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

3.26. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Автономного учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Автономного учреждения.

3.27. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается директором Автономного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Имущество и финансовое обеспечение Автономного учреждения

1.1. Имущество Автономного учреждения является собственностью муниципального образования, закрепляется за Автономным учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе. В отношении этого имущества Автономное учреждение осуществляет права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целью своей деятельности и назначением имущества.

Земельный участок, необходимый для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено частью 6 статьи 3 Закона № 174-ФЗ.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении данного имущества за Автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

1.2. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

1.3. Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и имущество, указанное в части 5 Закона № 174-ФЗ, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда) только с согласия своего Учредителя.

1.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Автономное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество в соответствии с целью, определенной настоящим Уставом;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением Учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Автономного учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением Учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности по выполнению муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Автономному учреждению может предоставляться из бюджета муниципального образования субсидия на иные цели.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.10. Автономное учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в финансовом органе муниципального образования

4.11. Учредитель определяет порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

4.12. Крупная сделка (сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с настоящим Уставом и Законом № 174-ФЗ Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Автономного учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату) совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного учреждения обязан рассмотреть предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Автономного учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, указанных в данном пункте настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Автономного учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Автономного учреждения.

Директор Автономного учреждения несет перед Автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Закона № 174-ФЗ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.13. Лицами, заинтересованными в совершении Автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных ниже, члены наблюдательного совета Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения и его заместители.

Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей

двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Автономного учреждения и наблюдательный совет Автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным. Заинтересованное лицо, нарушившее данную обязанность, несет перед Автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

Порядок, установленный для совершения сделок в Законе № 174-ФЗ, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Автономного учреждения,

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем Автономного учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Закона № 174-ФЗ, может быть признана недействительной по иску Автономного учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

В случае, если за убытки, причиненные Автономному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований Закона № 174-ФЗ отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

5. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения

1.1. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделение Автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

При этом Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

1.2. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

При ликвидации Автономного учреждения документы постоянного хранения,

имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в городские архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Автономного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Ликвидация считается завершенной, а Автономное учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.3 Имущество Автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Автономного учреждения.

5. Заключительные положения

6.1. Устав – учредительный документ Автономного учреждения. Выполнение норм и требований его, а также локальных актов (приложений к нему) обязательно для всех работников Автономного учреждения.

6.2. Устав принимается общим собранием трудового коллектива, рассматриваются и согласовываются наблюдательным советом, утверждается Учредителем и регистрируется в соответствующих государственных органах.

6.3. В Уставе указываются локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения.

6.4. Изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем по предложению общего собрания трудового коллектива, после предоставления протокола собрания и перечня мотивированных дополнений или изменений в Устав в связи с изменениями действующего законодательства.

6.5. При необходимости регламентации деятельности учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Автономного учреждения. Локальные акты Автономного учреждения не могут противоречить его Уставу.

Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Автономного учреждения

1. Коллективный договор.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о структурном подразделении.
4. Положение о предоставлении платных услуг.
5. Положение об организации работы по охране труда.
6. Положение об оплате труда работников.
7. Положение о премировании работников.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2022

№ 1327

г. Кирово-Чепецк

Об изъятии для муниципальных нужд земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 28.05.2021 № 6/29, учитывая, что многоквартирный дом, расположенный по адресу: Кировская область, город Кирово-Чепецк, микрорайон Каринторф, улица Ленинская, дом 11а, признан аварийным и подлежащим сносу на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.11.2016 № 1367 «Об использовании жилых помещений многоквартирных домов на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 43:12:000109:343 (адрес: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Ленинская (Каринторф мкр.), д. 11а) и расположенные на нем следующие объекты недвижимого имущества:

- квартиру № 1 с кадастровым номером 43:12:000109:776;
- квартиру № 2 с кадастровым номером 43:12:000109:777;
- квартиру № 4 с кадастровым номером 43:12:000109:783;

- квартиру № 5 с кадастровым номером 43:12:000083:773;
- квартиру № 6 с кадастровым номером 43:12:000109:775;
- квартиру № 7 с кадастровым номером 43:12:000109:780;
- квартиру № 8 с кадастровым номером 43:12:000109:781;
- квартиру № 9 с кадастровым номером 43:12:000109:782;
- квартиру № 11 с кадастровым номером 43:12:000109:774;
- квартиру № 12 с кадастровым номером 43:12:000109:779.

2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления в соответствии с пунктом 10 статьи 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.1. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

2.2. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Зузанова О.В.) направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости.

2.4. Управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Репина Н.В.) направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2022

г. Кирово-Чепецк

№ 1330

**Об утверждении Программы
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном
транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в
дорожном хозяйстве на территории муниципального образования**

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального подписания.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 22.11.2022 № 1330

Программа

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

1.1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Программа профилактики определяет цели и задачи реализации Программы профилактики, профилактические мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с положением о данном виде контроля, утвержденным представительным органом муниципального образования.

1.4. В 2022 году на территории муниципального образования, по результатам осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», два индивидуальных предпринимателя осуществляют выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на территории муниципального образования.

1.5. С учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2021 г. № 1520 «Об особенностях проведения в 2022 году плановых контрольных (надзорных) мероприятий, плановых проверок в отношении субъектов малого предпринимательства и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» в 2022 году плановые, внеплановые проверки и мероприятия по профилактике нарушений не проводилось.

1.6. Плановые проверки субъектов малого предпринимательства, осуществляющих выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам в 2023 году проводиться не будут.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

1.1. Цели программы:

- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми подконтрольными субъектами;
- выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба);
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

1.2. Проведение профилактических мероприятий Программы профилактики направлено на решение следующих задач:

- укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- информирование подконтрольных субъектов о содержании требований в сфере автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта;
- снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения муниципального контроля;
- повышения эффективности взаимодействия между подконтрольными субъектами и органом муниципального контроля.

1.3. Задачи Программы профилактики достигаются посредством реализации профилактических мероприятий.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Профилактическое мероприятие	Срок (периодичность) проведения	Ответственное структурное подразделение
1.	<p>Информирование контролируемых лиц</p> <p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <p>1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;</p> <p>2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;</p> <p>3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;</p> <p>4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;</p> <p>5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;</p> <p>6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.</p>	Постоянно	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>
2.	<p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей</p> <p>осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам:</p> <p>1) наличие и (или) содержание обязательных требований;</p> <p>2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий;</p> <p>3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.</p>	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>
3.	Профилактический визит в отношении объектов муниципального контроля, отнесенных к категории высокого риска	ежеквартально	<p>Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования</p> <p>Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования</p>

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

1.1. Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

1.2. В 2022 году осуществлялись профилактические мероприятия по информированию подконтрольных субъектов. Актуальная информация своевременно и в полном объеме размещалась на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В 2022 году отсутствовали обращения подконтрольных субъектов о консультировании по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1.3. В данном разделе дается описание ожидаемых результатов реализации Программы профилактики от планируемых к реализации в 2023 году профилактических мероприятий.

Показатели по профилактическим мероприятиям информирования, консультирования, профилактического визита:

№ п/п	Наименование показателя	Ожидаемый результат проведенного профилактического мероприятия	Ожидаемый эффект проведенного профилактического мероприятия	Целевое значение на 2023 год
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Актуальность сведений о нормативно-правовой базе, содержащих обязательные требования. Повышение информированности подконтрольных субъектов.	Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов	100 % актуальная размещенная информация
2.	Удовлетворенность подконтрольными субъектами консультированием контрольного органа - администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области	Доведение информации до подконтрольных субъектов. Получение актуальной информации.	Обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами	Отсутствие обращений (обоснованных жалоб) на качество консультирования
3.	Количество проведенных обязательных профилактических визитов	Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов	Снижение количества нарушений на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	100% проведенных обязательных профилактических визитов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2022

№ 1331

г. Кирово-Чепецк

О введении режима повышенной готовности на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.11.2022 № 4, а также в целях принятия экстренных мер по защите населения и территории, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести режим повышенной готовности с 12 час. 00 мин. (мск) 23.11.2022 на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для органов управления, сил и средств городского звена территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – городское звено ТП РСЧС).

2. Определить границы территории, на которой могут возникнуть чрезвычайные ситуации - территория муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Установить для органов управления, сил и средств, привлекаемых для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций местный уровень реагирования.

4. Направить информацию о создавшейся ситуации на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Кировской области для рассмотрения вопроса о взаимодействии Кирово-Чепецкого ПЭС ОАО «Коммуэнерго» и Кировского филиала ПАО «Россети Центр и Приволжье».

5. Кирово-Чепецкому ПЭС ОАО «Коммуэнерго» обеспечить готовность сил и средств для ликвидации аварий на сетях электроснабжения города Кирово-Чепецка.

6. ЕДДС города Кирово-Чепецка организовать взаимодействие с Кирово-Чепецким ПЭС ОАО «Коммуэнерго» и Кировским филиалом ПАО «Россети Центр и Приволжье».

7. МКУ «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» актуализировать перечень резервных источников электроснабжения.

8. МКУ «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» подготовить документы для возможного использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования на случай введения режима чрезвычайной ситуации на территории города Кирово-Чепецка.

9. Направить обращение в ООО «Движение-Нефтепродукт» о возможности поставки горюче-смазочных материалов Кирово-Чепецкому ПЭС ОАО «Коммуэнерго» для устранения аварийных ситуаций на территории города Кирово-Чепецка в соответствии с заключенным ранее договором.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации И.А. Гагаринов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2022

№ 1332

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области от 30.06.2021 № 672

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской

области администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.06.2021 № 672 «Об утверждении порядка предоставления жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области коммерческого использования», изложив порядок предоставления жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области коммерческого использования в новой редакции. Прилагается.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 23.11.2022 № 1332

**Порядок
предоставления жилых помещений жилищного фонда муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области коммерческого использования**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области коммерческого использования (далее - Порядок) разработан в целях рационального использования муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также в целях сохранения и развития кадрового потенциала, снижения трудовой миграции с территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование), достижения целевых показателей Стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на период до 2030 года и определяет условия предоставления гражданам на коммерческой основе жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области коммерческого использования (далее - муниципальный жилищный фонд коммерческого использования).

1.2. Коммерческий наем жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования представляет собой основанное на договоре срочное возмездное пользование жилым помещением.

1.3. Муниципальный жилищный фонд коммерческого использования представляет собой совокупность жилых помещений в виде квартир (далее - жилые помещения), находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, отнесенных к жилым помещениям муниципального жилищного фонда коммерческого использования и предоставляемых гражданам на условиях срочного возмездного пользования на основании договора коммерческого найма.

1.4. Документом, регулирующим отношения наймодателя с нанимателем, является договор коммерческого найма, заключаемый в письменной форме по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.5. Фактическая передача жилого помещения в пользование гражданам осуществляется на основании акта приема-передачи жилого помещения по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

1.6. По договору коммерческого найма жилого помещения собственник жилого помещения (далее - Наймодатель) передает другой стороне (далее - Наниматель) жилое помещение за плату во временное пользование, а Наниматель обязуется использовать его в соответствии с назначением и своевременно выполнять обязательства по договору коммерческого найма жилого помещения.

Договор коммерческого найма жилого помещения считается заключенным с момента его подписания Наймодателем и Нанимателем.

1.7. В договоре коммерческого найма жилого помещения должны быть указаны граждане, которые будут постоянно проживать в жилом помещении совместно с Нанимателем.

С согласия Наймодателя, Нанимателя и граждан, постоянно с ним проживающих, в жилое помещение могут быть вселены другие граждане в качестве постоянно проживающих с Нанимателем. При вселении несовершеннолетних детей к родителям такого согласия не требуется.

1.8. Предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

1.9. Жилые помещения, отнесенные к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, не подлежат отчуждению, обмену, приватизации.

**2. Порядок и условия включения жилых помещений
в муниципальный жилищный фонд коммерческого
использования и исключения из указанного фонда**

2.1. В муниципальный жилищный фонд коммерческого использования включаются свободные жилые помещения, отвечающие следующим требованиям: находящиеся в собственности муниципального образования (в том числе, относящиеся к специализированному жилищному фонду муниципального образования, до момента их отнесения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования), отвечающие установленным санитарным и техническим правилам и нормам; не признанные в установленном законодательством порядке непригодными для проживания; не располагающиеся в многоквартирных домах, признанных в установленном законодательством порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции. В жилищный фонд коммерческого использования могут включаться жилые помещения с ограниченным уровнем благоустройства.

Под жилыми помещениями с ограниченным уровнем благоустройства следует понимать жилые помещения, в которых отсутствует одно и (или) несколько видов благоустройств.

2.2. Адресный перечень квартир муниципального жилищного фонда

коммерческого использования утверждается отдельным муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

2.3. Решение о включении (исключении) жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования принимается главой администрации муниципального образования по предложению комиссии по жилищным вопросам при администрации муниципального образования.

2.4. Учет жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляется в реестре муниципальной собственности муниципального образования.

2.5. Начисление платы за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма и направление платежных документов осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области.

**3. Условия предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда коммерческого найма**

3.1. Жилые помещения по договорам коммерческого найма жилого помещения могут быть предоставлены работникам организаций, независимо от формы собственности, находящихся на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - организация) при соблюдении следующих условий:

3.1.1. постоянное или временное трудоустройство работника в организации;

3.1.2. отсутствие у работника организации и/или членов его семьи (супруг, супруга, дети) в собственности и/или по договору социального найма жилых помещений, не признанных аварийными, на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.2. Ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого найма, и подготовку предложений по распределению указанных жилых помещений осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования.

3.3. Договор коммерческого найма жилого помещения заключается на период действия трудовых отношений работника в организации.

3.4. Регистрация Нанимателя и совместно проживающих с ним граждан осуществляется по адресу жилого помещения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Наймодатель не отвечает за недостатки сданного в коммерческий наем жилого помещения, которые были им оговорены при заключении договора коммерческого найма или были заранее известны Нанимателю либо были обнаружены Нанимателем во время осмотра жилого помещения при заключении договора коммерческого найма жилого помещения или передаче жилого помещения и отражены в акте приема-передачи.

3.6. Наниматель обязан использовать жилое помещение по назначению исключительно для проживания, а также содержать помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.

3.7. Наниматель не имеет права производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без предварительного согласования с Наймодателем.

3.8. Наниматель обязан своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения и обеспечивать Наймодателю беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического состояния (при необходимости такого осмотра).

3.9. Наниматель несет ответственность перед Наймодателем за действия граждан, совместно проживающих с ним в жилом помещении, предоставленном ему по договору коммерческого найма жилого помещения, которые нарушают условия договора коммерческого найма жилого помещения, в том числе причинение убытков Наймодателю.

3.10. В случае расторжения договора коммерческого найма жилого помещения Наниматель обязан сдать жилое помещение Наймодателю по акту приема-передачи в надлежащем техническом состоянии, пригодном для повторного распределения, в течение 5 рабочих дней с даты расторжения договора.

3.11. Если Наниматель не возвратил жилое помещение либо возвратил его несвоевременно, Наймодатель вправе потребовать от Нанимателя внесения платы за жилое помещение за все время просрочки.

3.12. Иные права и обязанности Наймодателя и Нанимателя

жилого помещения по договору коммерческого найма, а также порядок и условия расторжения договора коммерческого найма жилого помещения определяются договором коммерческого найма жилого помещения.

3.13. Наниматель жилого помещения вправе с согласия других граждан, постоянно проживающих с ним, в любое время расторгнуть договор коммерческого найма жилого помещения с письменным предупреждением Наймодателя за три месяца.

3.14. Наниматель и Наймодатель вправе в любое время расторгнуть договор коммерческого найма по соглашению сторон.

3.15. Договор коммерческого найма жилого помещения может быть расторгнут в одностороннем порядке Наймодателем в случаях:

3.15.1. использования Нанимателем жилого помещения не по назначению;

3.15.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

3.15.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

3.15.4. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги за шесть месяцев, если договором не установлен более длительный срок;

3.15.5 прекращение трудовых отношений с Работодателем.

3.16. Договор коммерческого найма жилого помещения прекращает действие с момента принятия администрацией муниципального образования решения о признании данного помещения непригодным для постоянного проживания или о признании многоквартирного дома, в котором расположено данное помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.17. В случае расторжения договора коммерческого найма жилого помещения по любому основанию, Наниматель и совместно проживающие с ним другие граждане подлежат выселению из жилого помещения, в том числе в судебном порядке, без предоставления другого жилого помещения.

4. Основания предоставления жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения

4.1. Предоставление гражданам жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при условии наличия на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

4.2. Основанием для вселения в жилое помещение является договор коммерческого найма жилого помещения, заключенный в соответствии с настоящим Порядком между Наймодателем и Нанимателем.

4.3. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину жилого помещения по договору коммерческого найма являются следующие документы:

4.3.1. заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

4.3.2. ходатайство руководителя организации о предоставлении работнику жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения.

4.3.3. копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и членов его семьи;

4.3.4. копия документа, подтверждающая полномочия законного представителя;

4.3.5. копия свидетельства о рождении ребенка.

4.4. При наличии нескольких обращений о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения, данное помещение предоставляется в порядке очередности исходя из времени подачи заинтересованным лицом документов в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка.

5. Порядок платы за наем жилого помещения по договору коммерческого найма

5.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору коммерческого найма жилого помещения, включает в себя:

5.1.1. плату за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма жилого помещения;

5.1.2. плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, начисляемую в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

5.2. Сроки внесения платы за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма жилого помещения, за содержание жилого помещения и коммунальные услуги устанавливаются в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

5.3. Размер платы за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма устанавливается отдельным муниципальным правовым актом администрации муниципального образования.

Приложение № 1

к Порядку предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.11.2022 № 1332

Договор коммерческого найма жилого помещения

от _____ № _____

Город Кирово-Чепецк Кировской области

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, действующая от имени собственника жилого помещения - муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», в лице главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области _____, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, с одной стороны,

гражданин(ка) _____ (фамилия, имя, отчество, паспортные данные (полностью)) именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, и

организация _____, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава,

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. На основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от _____ № _____ Наймодатель передает Нанимателю в срочное возмездное пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из _____ комнат(ы), в _____ квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____ (город, микрорайон, улица, дом, корпус, квартира) для проживания в нем на срок действия трудовых отношений Нанимателя с Работодателем.

1.2. Срок коммерческого найма жилого помещения устанавливается с момента подписания договора коммерческого найма жилого помещения на период действия трудовых отношений.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются граждане:

1. _____ (ФИО полностью)
2. _____
3. _____

2. Обязанности сторон

2.1. Наниматель обязан:

2.1.1. Принять от Наймодателя по акту приема – передачи (далее – акт) в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение.

2.1.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением.

2.1.3. Использовать жилое помещение в соответствии с его назначением и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и другим действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в управляющую организацию.

Самостоятельно и за свой счет осуществлять проверку, ввод в эксплуатацию, техническое обслуживание, а также замену и текущий ремонт установленных индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

2.1.5. Содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства.

2.1.6. Производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: белелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения и т.д.) в соответствии с уровнем благоустройства дома.

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им.

2.1.7. Не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения.

2.1.8. Своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за пользование жилым помещением и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.1.9. При расторжении или прекращении действия настоящего договора в течение 5 рабочих дней освободить и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по плате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.1.10. Допускать в заранее согласованное сторонами настоящее договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.1.11. Информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору коммерческого найма жилым помещением, не позднее 5 рабочих дней со дня такого изменения.

2.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Наймодатель обязан:

2.2.1. Передать Нанимателю по акту в течение 5 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

2.2.2. Принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору коммерческого найма жилое помещение.

2.2.3. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

2.2.4. Принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

2.2.5. В течение 30 рабочих дней со дня изменения платы за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма жилого помещения, информировать об этом Нанимателя посредством размещения информации в платежном документе.

2.2.6. Принять в течении 5 рабочих дней жилое помещение у Нанимателя по акту после расторжения или прекращения действия настоящего договора.

2.2.7. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3 Работодатель обязан:

2.3.1. Информировать Наймодателя о прекращении трудового договора между Работодателем и Нанимателем, дающим право пользования жилым помещением по договору коммерческого найма жилым помещением, не позднее 3 рабочих дней со дня его прекращения.

2.3.2. Оказывать содействие Наймодателю по работе с должником в случае невнесения Нанимателем платы за пользование жилым помещением и иных платежей, в установленном пунктом 4 настоящего договора, указанных платежей, а также пени, установленных жилищным законодательством.

3. Права сторон

3.1. Наниматель имеет право:

3.1.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

3.1.2. Требовать от Наймодателя надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.3. Расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи и с письменным предупреждением Наймодателя за три месяца.

3.1.4. Осуществлять другие права пользования жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации.

3.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора.

Деееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

3.3. Наймодатель вправе:

3.3.1. Требовать своевременного внесения платы за пользование жилым помещением, содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.2. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.3. Запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы, за исключением вселения несовершеннолетних детей.

4. Размер платы за жилое помещение и расчеты по договору

4.1. Размер платы за пользование жилым помещением составляет _____ рублей в месяц.

4.2. Наниматель ежемесячно оплачивает Наймодателю плату за пользование жилым помещением, размер которой устанавливается в соответствии с муниципальным правовым актом Наймодателя.

Изменение размера платы за пользование жилым помещением, осуществляется на основании внесения изменений в муниципальный правовой акт Наймодателя, о чем заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

4.3. Наниматель оплачивает услуги за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, начисляемые в порядке, установленном законодательством.

4.4. Сроки внесения платы за пользование жилым помещением, за содержание жилого помещения и коммунальные услуги определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Изменение размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги осуществляется в связи с изменением законодательства и договора управления многоквартирным домом.

4.6. В случае невнесения Нанимателем платы за пользование жилым помещением и иных платежей, в установленных пунктом 4 настоящего договора, указанные платежи, а также пени, установленные жилищным законодательством, обязан внести Работодатель в течение 5 рабочих дней с момента, когда Работодателю стало известно о факте невнесения вышеуказанных платежей Нанимателем.

4.7. Плата за содержание жилого помещения, плата за коммунальные услуги, абонентская плата за пользование телефоном, а также плата за пользование сети Интернет вносится Нанимателем на основании счетов организаций, предоставляющих данные услуги.

5. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

5.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

5.3. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

5.3.1. использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

5.3.2. разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

5.3.3. систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

5.3.4. невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги за шесть месяцев.

5.4. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

5.5. Настоящий договор прекращает свое действие с момента принятия решения Наймодателем о признании данного помещения непригодным для постоянного проживания или о признании многоквартирного дома, в котором расположено данное помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

5.6. В случае расторжения или прекращения настоящего договора Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения, в том числе в судебном порядке, без предоставления другого жилого помещения.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на период трудовых отношений с Работодателем.

6.2. Работодатель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Нанимателя, предусмотренным п.4 настоящего договора.

6.3. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации.

6.4. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Наймодатель: _____ Наниматель: _____ Работодатель: _____

Мп _____

Мп _____

С Порядком предоставления жилых помещений жилищного фонда муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области коммерческого использования ознакомлены:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)
С условиями договора ознакомлены.

Граждане, проживающие постоянно с Нанимателем:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение № 2

к Порядку

предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда
коммерческого использования,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 23.11.2022 № 1332

АКТ

приема-передачи жилого помещения
по договору коммерческого найма жилого помещения
от _____ № ____

Город Кирово-Чепецк Кировской области

Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, действующая от имени собственника жилого помещения - муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», в лице главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области _____, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, с одной стороны,

и гражданин(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий акт о нижеследующем.

«Наймодатель», передает (принимает) а гражданин(ка) _____ (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ «__» _____ года), именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны,

принимает (передает) жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, состоящее из _____ комнат(ы), в квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью _____ кв. м, расположенное по адресу: _____ (город, район, микрорайон, улица, дом, корпус, квартира)

В жилом помещении находится следующее имущество (при наличии):

№ п/п	Наименование	Количество	Состояние
	Жилое помещение	пригодно для проживания,	оборудовано

необходимым механическим, электрическим, санитарно-техническим и иным оборудованием в соответствии с уровнем благоустройства дома.

«Наниматель» претензий к техническому состоянию жилого помещения, установленного механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования _____

(имеет, не имеет, при наличии претензий прилагается описание)

Подписи сторон

Наймодатель:

мп _____

Наниматель:

Приложение № 3

к Порядку
предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда
коммерческого использования,
утвержденному постановлением
администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от

23.11.2022 № 1332

Главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Паспорт серии _____ № _____
выдан _____

телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить мне и членам моей семьи во временное пользование жилое помещение по договору коммерческого найма.

Согласие членов семьи:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в целях предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения.

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие: сведения из документов, удостоверяющих личность.

Действия с персональными данными включают в себя: обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, распространение, обеспечение, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизация с использованием средств вычислительной техники, без использования средств автоматизации. Согласие действует с момента подачи данного заявления и до моего письменного отзыва данного согласия.

Заявитель _____
(ФИО, подпись, дата)

Члены семьи: _____
(ФИО, подпись, дата)

(ФИО, подпись, дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1334

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в
постановление администрации муниципального образования**

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2021 № 1599

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2019 № 1536, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2021 № 1599 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области для возмещения затрат некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляющей перевозку пассажиров железнодорожным транспортом по пути узкой колеи в границах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в 2022 году», заменив в абзаце первом слова «со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации» на слова «со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2. Отделу организационного обеспечения администрации

Информационный бюллетень

муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» Стародумову Т.П.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 28.12.2021.

Первый заместитель И.А.
главы администрации Гагаринов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2022 № 1346

г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.11.2021 №1365

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.11.2021 № 1365 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год», изложив раздел 3 Программы в следующей редакции:

№ п/п	Профилактическое мероприятие	Срок (периодичность) проведения	Ответственное структурное подразделение
1.	Информирование контролируемых лиц Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.	Постоянно	Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования
2.	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам: 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования
3.	Профилактический визит в отношении объектов муниципального контроля, отнесенных к категории высокого риска	По мере необходимости	Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» Стародумову Т.П.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального подписания.

Первый заместитель
главы администрации
И.А. Гагаринов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2022

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.12.2021 № 1491

№ 1352

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Кирово-Чепецкой городской

Думы от 26.05.2022 № 6/27 «О внесении и утверждении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 21.12.2021 № 1491 (далее – Программа); раздел 3 Программы изложить в следующей редакции:

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. 		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Осуществляется должностным лицом уполномоченного органа:</p> <ul style="list-style-type: none"> по телефону; посредством видео-конференц-связи; на личном приеме; по средством письменного ответа. 		
3.	Профилактический визит	По мере необходимости	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и от интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 		

Информационный бюллетень

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1354

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской
области от 03.12.2021 № 1406**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Решением Кирово-Чепецкой думы шестого созыва от 26.05.2022 № 6/31 «О внесении и утверждении изменений в Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в новой редакции раздел 3 программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год. Приложение 1.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

Приложение
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.11.2022 № 1354

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2022 год (далее - Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования.

В 2021 году в рамках профилактики нарушений обязательных требований законодательства мероприятия не проводились. Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам: 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.		
3.	Профилактический визит	1 раз в год	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а так же о видах, содержании и от интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов. По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются: наименование контрольного органа; 1) наименование контролируемого лица; 2) дата, время и место составления акта профилактического визита; 3) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 4) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 5) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 6) сведения о результатах проведения профилактического визита; 7) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 8) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит.		

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием должностным лицом администрации муниципального образования	-
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	-

Ввиду того, что Программа профилактики утверждается впервые данный раздел не может быть заполнен полностью.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1355

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год. Приложение 1.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунину А.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его

официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации И.А. Гагаринов

Приложение
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 24.11.2022 № 1355

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение администрации муниципального образования ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. 		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.</p> <p>Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия. 		
3.	Профилактический визит	Раз в полугодие	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	<p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и от интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 		

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование, консультирование и профилактический визит:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием должностным лицом администрации муниципального образования	100 %
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	7

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1356

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.12.2021 № 1397

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 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Решением Кирово-Чепецкой думы шестого созыва от 26.05.2022 № 6/29 «О внесении и утверждении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить в следующей редакции раздел 3 программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год:

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
	Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам: 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.		

3.	<p style="text-align: center;">Профилактический визит</p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	1 раз в год	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
----	--	-------------	--

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

Первый заместитель
главы администрации
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»

И.А. Гагаринов

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 1358**

24.11.2022

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, 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», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год (далее - Программа). Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

Приложение
УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 24.11.2022 № 1358

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования.

В 2022 году мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований законодательства проводились в соответствии с Программой профилактики нарушений в рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год, утвержденной постановлением администрации муниципального образования от 03.12.2021 № 1397.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы

профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
	Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 6) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
	Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностными лицами администрации муниципального образования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Должностные лица администрации муниципального образования предоставляют консультирование по следующим вопросам: 1) наличие и (или) содержание обязательных требований; 2) периодичность и порядок проведения контрольных мероприятий; 3) выполнение предписания, выданного по итогам контрольного мероприятия.		

3.	<p align="center">Профилактический визит</p> <p>Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.</p> <p>О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов.</p> <p>По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); 9) подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит. 	Во 2-м полугодии	Управление архитектуры, строительства и землеустройства администрации муниципального образования
----	---	------------------	--

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности

Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание поддающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	100 %
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	100 %

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

№ 1359

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год. Приложение 1.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) разместить информацию на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Корзунина А.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации
УТВЕРЖДЕНА

И.А. Гагаринов

постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.11.2022 № 1359

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - муниципальное образование) на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на

Информационный бюллетень

территории муниципального образования.

В 2022 году мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований законодательства проводились в соответствии с Программой профилактики нарушений в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2022 год, утвержденной постановлением администрации муниципального образования от 21.12.2021 № 1491.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом;
 2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемого лица, повышение информированности о способах их соблюдения.
- Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:**
1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований; 6) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 7) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.		
2.	Консультирование	При поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Осуществляется должностным лицом уполномоченного органа: по телефону; посредством видео-конференц-связи; на личном приеме; по средством письменного ответа.		
3.	Профилактический визит	В 1-м полугодии Во 2-м полугодии	Управление жилищно-коммунального хозяйства
	Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и от интенсивности контрольных мероприятиях, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения на бумажном носителе или в электронной форме. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган на бумажном носителе или в электронной форме не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения. Обязательный профилактический визит проводится в соответствии со статьей 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рабочее время, в период, устанавливаемый уведомлением о проведении обязательного профилактического визита, и не может превышать 8 часов. По итогам завершения профилактического визита должностное лицо контрольного органа составляет акт проведения профилактического визита, в котором указываются: 1) наименование контрольного органа; 2) наименование контролируемого лица; 3) дата, время и место составления акта профилактического визита; 4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит; 5) дата, время, продолжительность и место проведения профилактического визита; 6) перечень мероприятий, проведенных в ходе профилактического визита; 7) сведения о результатах проведения профилактического визита; 8) перечень прилагаемых документов и материалов (при наличии); подписи должностных лиц контрольного органа, проводивших профилактический визит.		

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание подпадающих количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемыми лицами и их представителями консультированием контрольного органа	-
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№ 1385

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 22.11.2017 № 1377

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», в целях усиления контроля за деятельностью хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – общества), повышения ответственности руководителей обществ за результаты финансово-хозяйственной деятельности, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

- Внести и утвердить изменения в Порядок составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 22.11.2017 № 1377 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 22.09.2022 № 1039), изложив Приложение 1 в новой редакции. Прилагается.
- Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления.
- Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка (Карманов Т.В.) обеспечить размещение на сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Стародумову Т.П.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального подписания.

Первый заместитель
главы администрации

И.А. Гагаринов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к порядку составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

СОГЛАСОВАН
(ПРИНЯТ К СВЕДЕНИЮ)
на основании решения балансовой
комиссии

УТВЕРЖДЕН
(ПРИНЯТ К СВЕДЕНИЮ)
на основании решения балансовой
комиссии

Заместитель главы администрации

Общим собранием участников

(подпись) (расшифровка)

(наименование общества)

Руководитель структурного
подразделения администрации
города

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(дата)

(дата)

**БИЗНЕС-ПЛАН
на 20__ год**

(наименование общества)

Руководитель

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

к порядку составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

СОГЛАСОВАН
(ПРИНЯТ К СВЕДЕНИЮ)
на основании решения балансовой
комиссии
Заместитель главы администрации

УТВЕРЖДЕН
(ПРИНЯТ К СВЕДЕНИЮ)
на основании решения
балансовой комиссии
Общим собранием участников

(подпись) (расшифровка)

(наименование общества)

Руководитель структурного
подразделения администрации
города

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

(дата)

(дата)

**УТОЧНЕННЫЙ БИЗНЕС-ПЛАН
на 20__ год**

(наименование общества)

Руководитель

(подпись)

Таблица 1
к бизнес-плану на 20__ год

Общие сведения

№ п/п	Наименование	Сведения
1	2	3
1.	Полное наименование общества	
2.	Сокращенное наименование общества	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Контактный телефон, факс	
6.	Адрес электронной почты	
7.	Сайт предприятия в сети Интернет	
8.	Основные виды деятельности по ОКВЭД	
9.	Банковские реквизиты:	
9.1.	ИНН/КПП	
9.2.	ОГРН	
9.3.	БИК	
9.4.	К/с, р/с, наименование банка	
10.	Наименование отраслевого (функционального) органа, в ведомственной подчиненности которого находится общество	

Показатели бизнес-плана
на 20 ____ год
(наименование общества)

№ п/п	Показатели*	Преды- дущий год, факт	Теку- щий год, оценка	Прогноз на планируемый год					в % прогноз к оценке
				Предложение предприятия (общества)					
				всего	в том числе по кварталам				
I	II	III	IV						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Товарооборот (без НДС, акцизов) - всего, тыс. руб.								
1.1.	в том числе по видам услуг:								
2.	Себестоимость проданных товаров, работ, услуг, тыс. руб.								
	в том числе по видам услуг:								
3.	Валовой доход от реализации продукции, услуг, тыс. руб.								
	в том числе по видам услуг:								
4.	Уровень валового дохода, % к товарообороту - всего								
	в том числе по видам услуг:								
5.	Издержки обращения - всего, тыс. руб.								
	из них:								
5.1.	- материальные затраты								
5.2.	- затраты на оплату труда								
5.3.	- отчисления на социальные нужды								
5.4.	- амортизация основных средств								
5.5.	- прочие расходы								
6.	Издержки обращения, % к товарообороту - всего								
7.	Издержки обращения на 1 руб. валового дохода, руб.								
8.	Прибыль (убыток) от продаж - всего, тыс. руб.								
8.1.	в том числе по видам услуг:								
9.	Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.								
10.	Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.								
11.	Рентабельность продаж, %								
12.	Чистая прибыль к распределению, тыс. руб.								
12.1.	Отчисления в бюджет, тыс. руб.								
12.2.	На формирование фондов, тыс.руб., в т.ч.								
	- резервный фонд (5%)								
	- фонд накопления (20%)								
	- фонд потребления (80%)								
13.	Размер уставного капитала, тыс.руб.								
14.	Стоимость чистых активов, тыс.руб.								
15.	Начислено платежей во все уровни бюджета - всего, тыс. руб.								
16.	в т.ч. налог на доходы физических лиц								
	Уплачено платежей во все уровни бюджета – всего, тыс. руб.								
	в т.ч. налог на доходы физических лиц								
17.	Балансовая стоимость основных средств, тыс.руб.								
18.	Остаточная стоимость основных средств, тыс.руб.								
19.	Среднесписочная численность работающих (без совместителей), человек								
20.	Фонд оплаты труда (без совместителей), тыс. руб.								
21.	Среднемесячная заработная плата на 1 работающего, руб., в том числе:								
	- АУП								
	- рабочие								
22.	Среднемесячная выработка на 1 работающего, руб.								

* - перечень показателей может меняться в процессе прогнозно-аналитической деятельности (по согласованию)

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____ телефон _____
Таблица 3к бизнес-плану на 20 ____ год

Производственный план
на 20 ____ год
(наименование общества)

№ п/п	Показатели*	Преды- дущий год, факт	Теку- щий год, оценка	Прогноз на планируемый год					Прогноз на последующие годы***		
				Предложение предприятия					прогноз в % к оценке	на __г.	на __г.
				всего	в том числе по кварталам						
						I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13
1	Инвестиции, направленные на развитие материально- технической базы общества, тыс. руб. - всего, в том числе:										
	- по источникам финансирования:										
	собственные средства, бюджетный средства, кредит, прочие источники (расшифровать)										
	- по направлениям:										
	приобретение основных средств										
	модернизация оборудования										
	капитальный ремонт и реконструкция объектов										
	новое строительство										
	прочее (расшифровать)										
2	Имущество, находящееся на балансе на конец года по полной учетной стоимости, тыс. руб.**										

3	Остаточная стоимость имущества, находящегося на балансе на отчетную дату										
	- всего, тыс. руб., в том числе:**										
	- здания, сооружения										
	- оборудование, рабочие машины и транспортные средства и т.д.										
4	Приобретение основных фондов, тыс. руб., в том числе по видам:										
	- здания, сооружения и т.д.										
5	Выбытие основных фондов, тыс. руб., в том числе по видам:										
	- здания, сооружения и т.д.										

* - перечень показателей может меняться в процессе прогнозно-аналитической деятельности (по согласованию);

** - отчетные данные представляются по итогам года;

*** - при реализации проектов по развитию предприятия свыше одного года

* - перечень показателей может меняться в процессе прогнозно-аналитической деятельности (по согласованию);

** - отчетные данные представляются по итогам года;

*** - при реализации проектов по развитию предприятия свыше одного года

Таблица 4
к бизнес-плану на 20 ____ год

Мероприятия по развитию общества

№ п/п	Программные мероприятия*	Источники финансирования	Объем финансирования				Планируемый эффект**
			текущий год	плановый год	прогноз на 20 __ год	прогноз на 20 __ год	
1		Федеральный бюджет					
		Областной бюджет					
		Бюджет муниципального образования					
		Прочие источники					
		Итого					
2 и т.д.		Федеральный бюджет					
		Областной бюджет					
		Бюджет муниципального образования					
		Прочие источники					
		Итого					

*Краткая характеристика мероприятия по развитию общества;

**Планируемый эффект: приводится прогноз снижения себестоимости, увеличения объема выручки и прибыли общества в результате реализации мероприятий в планируемом году и т.д.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____ телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к порядку составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Отчет о выполнении бизнес-плана

(наименование общества) за 20 __ г.

№ п/п	Показатели*	План на отчетный период	Факт за отчетный период	% выполнения плана	Факт за отчетный период прошлого года	Темп роста (снижения), %
1		3	4	5	6	7

*показатели в соответствии с перечнем показателей таблицы 2 Приложения 1 настоящего порядка

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к порядку составления и утверждения бизнес-плана хозяйственного общества, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которого находится в муниципальной собственности муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Справка о платежах в бюджет

за _____ 20__ г.

(наименование общества)

	Начислено за отчетный период	Уплачено за отчетный период	Остаток на конец отчетного периода
1	2	4	6
Платежи всего, тыс. руб. в т.ч.:			
- налог на доходы физических лиц			
в бюджеты всех уровней			
в т.ч. в бюджет муниципального образования			
- земельный налог и т.д.			
в бюджеты всех уровней			
в т.ч. в бюджет муниципального образования			

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ телефон _____