



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.11.2018 № 468
п. Усть-Камчатск

О формировании фонда капитального ремонта многоквартирного дома, включенного в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы, собственники помещений которого не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края»

В соответствии с частью 7 статьи 170 Жилищного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Формировать фонд капитального ремонта многоквартирного дома, включенного в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы, собственники помещений которого не выбрали способ формирования

фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, на счете некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края» (далее – Региональный оператор).

2. Утвердить перечень многоквартирных домов, включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы, собственники помещений которого не выбрали способ формирования фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в установленный срок, согласно приложению.

3. Управлению строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района в течение пяти рабочих дней уведомить о принятом решении:

- Регионального оператора;
- Государственную жилищную инспекцию Камчатского края.

4. Руководителю Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения (Баева Н.А.) настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района-Руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-муниципального казенного учреждения Д.В. Макарова.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 468

**Перечень
многоквартирных домов, включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы, собственники помещений которого не выбрали
способ формирования фонда капитального ремонта, или выбранный ими способ не был реализован в
установленный срок**

№ п/п	Название улицы	Номер дома	Способ формирования фонда капитального ремонта
1	ул. 60 лет Октября	1	На счете Регионального оператора
2	ул. 60 лет Октября	2	На счете Регионального оператора
3	ул. 60 лет Октября	3	На счете Регионального оператора
4	ул. Советская	2	На счете Регионального оператора

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.11.2018 № 472

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.12.2015 № 394 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 22.09.2008 № 129 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Камчатском крае», Уставом Усть-Камчатского муниципального района и с целью создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района,

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 472

«Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 01.12.2015 № 394»

Порядок
предоставления муниципальной поддержки
инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском
муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Порядок) устанавливает формы и условия муниципальной поддержки инвестиционной деятельности и направлен на создание благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 22.09.2008 № 129 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Камчатском крае».

1.3. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) инвестиционная деятельность – вложение инвестиций и осуществление практических действий в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта;

2) инвесторы – субъекты инвестиционной деятельности, осуществляющие вложение собственных, заемных или привлеченных средств в форме инвестиций и обеспечивающие их целевое использование;

3) объект инвестиционной деятельности – вновь создаваемые и модернизируемые основные фонды, и оборотные средства во всех отраслях и сферах экономики Усть-Камчатского муниципального района, ценные бумаги, целевые денежные вклады, научно-техническая продукция, другие объекты собственности, а также имущественные права и права на интеллектуальную собственность;

4) муниципальная поддержка инвестиционной деятельности – совокупность организационных, правовых, эконо-

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.12.2015 № 394 «Об утверждении Порядка предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе», изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения А.А. Белова.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

мических и иных мер, устанавливаемых администрацией Усть-Камчатского муниципального района в целях создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности;

5) инвестиционный проект – обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций (бизнес-план);

6) инвестиционное соглашение – договор, заключаемый между администрацией Усть-Камчатского муниципального района и инвестором, определяющий взаимоотношения сторон при реализации инвестиционного проекта.

1.4. Муниципальная поддержка в Усть-Камчатском муниципальном районе строится на принципах:

1) объективности и экономической обоснованности принимаемых решений;

2) открытости и доступности для всех инвесторов информации, необходимой для осуществления инвестиционной деятельности;

3) равноправия инвесторов и унифицированности публичных процедур;

4) обязательности исполнения принятых решений;

5) взаимной ответственности администрации Усть-Камчатского муниципального района и инвесторов;

6) сбалансированности публичных и частных инвесторов.

1.5. Органом, оказывающим информационно-консультативное и организационное содействие инвесторам является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – Управление).

2. Формы муниципальной поддержки инвестиционной деятельности
в Усть-Камчатском муниципальном районе

Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе в форме нефинансовых мер может осуществляться путем:

1) оказания имущественной поддержки;

2) оказания методической и организационной поддержки;

3) назначения кураторов по вопросам сопровождения реализации инвестиционных проектов;

4) публикации информационно-аналитических материалов об инвестиционной деятельности в средствах массо-

вой информации и на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района;

5) направления ходатайств и обращений в органы государственной власти Камчатского края, кредитные организации об оказании содействия инвесторам при реализации инвестиционных проектов;

6) размещения информации об инвестиционных проектах, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района, и о предлагаемых инвестиционных площадках в банке данных инвестиционных объектов Камчатского края.

3. Условия предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе

3.1. Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе предоставляется инвесторам, реализующим инвестиционные проекты на территории Усть-Камчатского муниципального района, получившим положительное решение Инвестиционного совета в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее – Совет) и заключившим инвестиционное соглашение с администрацией Усть-Камчатского муниципального района.

3.2. Состав и порядок деятельности Совета устанавливается постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района.

3.3. Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности предоставляется инвесторам в отношении инвестиционных проектов, предусматривающих создание новых объектов инвестиционной деятельности или модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение действующего производства в одном из следующих приоритетных направлений инвестиционной деятельности:

- 1) реализация национальных проектов;
- 2) внедрение передовых технологий и реализация инновационных проектов;
- 3) улучшение экологической обстановки на территории Усть-Камчатского муниципального района;
- 4) модернизация коммунального хозяйства, энерго- и ресурсоснабжения;
- 5) строительство, реконструкция, модернизация социально значимых объектов;
- 6) модернизация и развитие транспортной инфраструктуры;
- 7) развитие промышленного, энергетического, строительного комплексов;
- 8) создание объектов туристской индустрии.

3.4. Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности не предоставляется инвесторам:

- 1) находящимся в состоянии реорганизации, ликвидации, банкротства;
- 2) имеющим просроченную задолженность по заработной плате, по ранее предоставленной муниципальной поддержке инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе и (или) по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 3) имеющим задолженность по оплате уставного капитала.

4. Порядок предоставления муниципальной поддержки инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе

4.1. Инвестор, претендующий на получение муниципальной поддержки, направляет в Совет заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявке инвестора на предоставление муниципальной поддержки прилагаются:

- 1) учредительные документы инвестора;
- 2) справка об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней в бюджеты всех уровней;
- 3) инвестиционный проект (бизнес-план).

4.2. Совет рассматривает заявку в течение 20 дней со дня ее получения. По результатам рассмотрения документов инвестора, Совет готовит мотивированное решение в отношении инвестиционного проекта о предоставлении муниципальной поддержки либо об отказе в ней. Решение Совета оформляется протоколом и направляется в адрес Управления.

4.3. В рассмотрении заявки инвестора о предоставлении муниципальной поддержки отказывается в следующих случаях:

- 1) не предоставление инвестором документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;
- 2) предоставление инвестором недостоверной информации;
- 3) нахождение инвестора в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;
- 4) наличие у инвестора просроченной задолженности по заработной плате, по ранее предоставленной муниципальной поддержке инвестиционной деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального района и (или) по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) наличие задолженности по оплате уставного капитала.

4.4. Управление в течение десяти дней со дня получения Решения осуществляет подготовку проекта инвестиционного соглашения в случае положительного решения Совета о предоставлении муниципальной поддержки, или направляет в адрес инвестора сообщение об отказе в предоставлении муниципальной поддержки с обоснованием причин отказа.

5. Инвестиционное соглашение между администрацией Усть-Камчатского муниципального района и инвестором, реализующим инвестиционный проект

5.1. Администрация Усть-Камчатского муниципального района в течение 10 дней со дня подписания протокола Советом в отношении инвестиционного проекта, по которому принято положительное решение, заключает инвестиционное соглашение с инвестором, реализующим инвестиционный проект по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.2. Инвестор, реализующий инвестиционный проект, заключивший инвестиционное соглашение с администрацией Усть-Камчатского муниципального района, по итогам каждого полугодия и года реализации инвестиционного проекта представляет Управлению информацию о реализации инвестиционного проекта.

Приложение 1
к Порядку предоставления муниципальной
поддержки инвестиционной деятельности в Усть-
Камчатском муниципальном районе, утвержденному
постановлением администрации Усть-Камчатского
муниципального района от 21.11.2018 № 472

**Заявка
на получение муниципальной поддержки**

В Инвестиционный Совет
в Усть-Камчатском муниципальном районе

_____ (полное наименование инвестора)
просит оказать содействие по реализации на территории Усть-Камчатского муниципального района инвестиционного
проекта

_____ (название инвестиционного проекта)

1. Основная информация об инвесторе:

основной вид деятельности инвестора: _____
реквизиты инвестора: _____
(юридический и фактический адрес, ИНН, ОГРН, КПП, телефон/факс, адрес электронной почты)

ФИО и должность руководителя: _____

2. Основная информация о реализуемом и (или) планируемом к реализации инвестиционном проекте:
полное наименование инвестиционного проекта: _____

отрасль, в которой реализуется инвестиционный проект: _____

краткая характеристика инвестиционного проекта (содержание, планируемые результаты)
муниципальное образование, на территории которого планируется реализация инвестиционного проекта: _____

год начала реализации инвестиционного проекта: _____

год окончания реализации инвестиционного проекта: _____

объем инвестиций по инвестиционному проекту (млн. рублей): _____

потребность в энергоресурсах и инфраструктуре: _____

**3. Контактные данные лица инвестора, ответственного за взаимодействие при рассмотрении и сопровождении ин-
вестиционного проекта:** _____

(ФИО, должность, контактный телефон/факс, адрес электронной почты, адрес местонахождения)

4. Инвестор (заявитель) подтверждает:

информация, содержащаяся в обращении и прилагаемых к ней документах, является достоверной;

инвестор (заявитель) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также не ограничен иным
образом в соответствии с действующим законодательством.

Инвестор (заявитель) не возражает против доступа к указанной в обращении информации всех лиц, участвующих в
экспертизе и оценке обращения и приложенных к нему документов.

5. Перечень прилагаемых к обращению документов.

Должность заявителя

_____ (ФИО)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку предоставления муниципальной поддержки
инвестиционной деятельности в Усть-Камчатском муниципальном районе,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 472

Инвестиционное соглашение

« ____ » _____ г.

Администрация Усть-Камчатского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____,

_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующего на основании _____, с
_____ документ, подтверждающий полномочия)

одной стороны, и _____, именуем__ в
_____ (наименование)

дальнейшем «Инвестор», в лице _____,
_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя)

действующего на основании _____, с
_____ (документ, подтверждающий полномочия)

другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является оказание муниципальной поддержки и взаимовыгодного сотрудничества Сторон в связи с реализацией инвестиционного проекта _____

(название проекта)
с объемом инвестиций _____ млн./млрд. рублей. (далее – Проект).

1.2. Настоящее Соглашение предусматривает взаимодействие и координацию усилий Сторон, направленных на реализацию Проекта и развитие экономики и социальной сферы Усть-Камчатского муниципального района.

1. Обязательства Сторон

2.1. Администрация обязуется:

- 2.1.1. Обеспечить предоставление Инвестору муниципальной поддержки в форме:
 - оказания имущественной поддержки;
 - оказания методической и организационной поддержки;
 - назначения кураторов по вопросам сопровождения реализации Проекта;
 - публикации информационно-аналитических материалов о ходе реализации Проектов в средствах массовой информации и на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района;
 - направления ходатайств и обращений в органы государственной власти Камчатского края, кредитные организации об оказании содействия инвестору при реализации Проекта.

2.3. Инвестор обязуется:

- 2.3.1. Реализовать на территории Усть-Камчатского муниципального района Проект _____ (название проекта) мощностью _____ с объемом инвестиций _____ млн./млрд. рублей.
- 2.3.2. Обеспечить строительство и запуск производства в срок до _____.
- 2.3.3. Осуществить реализацию Проекта через зарегистрированное на территории Усть-Камчатского муниципального района юридическое лицо.
- 2.3.4. Информировать о ходе реализации Проекта, а также согласовывать с Администрацией действия по реализации Проекта и иные вопросы, затрагивающие интересы Усть-Камчатского муниципального района.
- 2.3.5. Своевременно и в полном объеме осуществлять налоговые платежи во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды.
- 2.3.6. Обеспечить вложение инвестиций по Проекту _____ млн./млрд. рублей.
- 2.3.7. Предоставлять раз в полугодие информацию о ходе реализации Проекта.

2. Организация сотрудничества

- 3.1. Для координации взаимодействия Сторонами может быть сформирована рабочая группа из представителей Сторон. Члены рабочей группы вправе привлекать к работе в рамках настоящего Соглашения специалистов соответствующей Стороны.
- 3.2. Конкретные условия и формы взаимоотношений Сторон по выполнению Соглашения устанавливаются отдельными договорами и протоколами.
- 3.3. Настоящее Соглашение не налагает на подписавшие его Стороны финансовых обязательств.

3. Прочие условия

- 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания реализации Проекта.
- 4.2. Споры и разногласия между сторонами, возникающие в связи с выполнением настоящего Соглашения, подлежат разрешению путем переговоров.
- 4.3. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
- 4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
- 4.5. Настоящее Соглашение совершено в трех экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5. Адреса и подписи Сторон

Инвестор: _____

 Юридический/почтовый адрес: _____
 ИНН/КПП _____
 ОГРН _____
 Расчетный счет _____
 в _____ банке
 К/с _____ БИК _____
 Телефон: _____
 Факс: _____
 Адрес электронной почты: _____

 (Ф.И.О.) (подпись)
 (М.П.)

Администрация: _____

 Юридический/почтовый адрес: _____
 ИНН/КПП _____
 ОГРН _____
 Расчетный счет _____
 в _____ банке
 К/с _____ БИК _____
 Телефон: _____
 Факс: _____
 Адрес электронной почты: _____

 (Ф.И.О.) (подпись)
 (М.П.)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.11.2018 № 473

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Положения о Совете в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Совете в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению настоящее постановление разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения А.А. Белова.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 473

Положение о Совете в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

1. Общие положения

1.1. Совет в сфере развития малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе (далее - Совет) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях повышения роли малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии в Усть-Камчатском муниципальном районе.

1.2. Совет в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами Усть-Камчатского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.4. Основными принципами деятельности Совета являются:

- 1) полнота учета мнения широкого круга субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) открытость и гласность.

2. Цели Совета

2.1. Совет является координационно-совещательным органом, созданным в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
- выработки рекомендаций органам исполнительной власти Усть-Камчатского муниципального района при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;
- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам.

3. Задачи Совета

3.1. Основными задачами Совета являются:

- 1) участие в разработке предложений по осуществлению государственной политики в сфере развития малого и среднего предпринимательства и содействие в их реализации;
- 2) определение приоритетов в сфере развития малого и среднего предпринимательства, с учетом сложившихся экономических, социальных условий и демографических особенностей на территории Усть-Камчатского муниципального района;
- 3) участие в разработке проектов нормативных правовых актов Усть-Камчатского муниципального района, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
- 4) разработка предложений по совершенствованию систем и механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 5) обеспечение согласованного взаимодействия с общественными объединениями предпринимателей, некоммерческими организациями, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, субъектами малого и среднего предпринимательства, целью которого является развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 6) проведение анализа социально-экономических факторов, влияющих на развитие малого и среднего предпринимательства в Усть-Камчатском муниципальном районе;
- 7) рассмотрение, обобщение инициатив и обращений граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность, субъектов малого и среднего предпринимательства, их общественных и иных объединений, затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства и подготовка предложений в администрацию Усть-Камчатского муниципального района;
- 8) осуществление иных функций, способствующих развитию малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством.

4. Состав и порядок работы Совета

4.1. Совет формируется в составе 15 человек и состоит из представителей органов местного самоуправления и субъектов малого и среднего предпринимательства, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства. Состав Совета должен не менее чем на две трети состоять из субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.2. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и другие члены Совета.

4.3. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Усть-Камчатского муниципального района.

4.4. Председатель Совета:

1) руководит работой Совета, председательствует на заседаниях Совета;

2) представляет Совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, а также организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства;

3) вправе делегировать полномочия, предусмотренные настоящим Положением, заместителю председателя;

4) определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, утверждает перечень вопросов, вносимых в повестку очередного заседания Совета, определяет дату и место его проведения, подписывает протоколы заседаний Совета;

5) осуществляет контроль исполнения решений Совета;

4.5. Заместитель председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета в отсутствие председателя Совета.

4.6. Секретарь Совета:

1) на основании предложений членов Совета готовит проекты планов заседаний Совета и изменений в эти планы, представляет их на рассмотрение председателю Совета;

2) формирует повестку заседания Совета и представляет ее на рассмотрение председателю Совета;

3) организует проведение заседаний Совета, информирование членов Совета о месте, дате и времени проведения заседания Совета, его повестке, обеспечение членов Совета материалами, необходимыми для проведения заседания;

4) оформляет материалы к заседанию Совета, ведет и оформляет протоколы заседаний Совета;

5) обеспечивает оперативный контроль выполнения решений Совета.

4.7. Члены Совета:

1) участвуют в работе Совета;

2) готовят и направляют секретарю Совета предложе-

ния и другие материалы для обсуждения на заседаниях Совета;

3) вносят предложения в план заседаний Совета и в порядок проведения заседаний Совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Совет принимает решения на своих заседаниях. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом деятельности Совета, утверждаемым председателем Советом, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в 6 месяцев. Информация о дате и повестке заседания, а также материалы к нему направляются секретарем членам Совета в срок не менее чем за семь дней до даты проведения заседания.

5.2. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.3. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

Члены Совета обладают равными правами при обсуждении проектов решений.

5.3. Для участия в заседаниях Совета могут привлекаться лица, не являющиеся членами Совета.

5.4. Решения заседаний Совета оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета.

Решения Совета направляются органам местного самоуправления и носят рекомендательный характер.

5.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет секретарь Совета.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 406 (с изменениями от 17.01.2017 № 19, от 22.02.2017 № 89, от 31.03.2017 № 151, от 02.05.2017 № 202, от 05.07.2017 № 282, от 03.10.2017 № 379, от 04.12.2017 № 483, от 27.12.2017 № 550, от 26.02.2018 № 78, от 17.04.2018 № 137, от 14.05.2018 № 178, от 30.07.2018 № 270, от 31.08.2018 № 311, от 23.10.2018 № 394) «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения О.И. Прокопенко.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского
муниципального района

21.11.2018 № 474

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 406 «Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе»

В целях уточнения объемов и источников финансирования, своевременного и эффективного использования средств, выделенных на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 406,

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 474

Изменения

в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 406
«Об утверждении муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района «Развитие образования
в Усть-Камчатском муниципальном районе»
(далее – Программа)

1. В паспорте Программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы»	<p>Объем финансового обеспечения Программы составляет 174 174,526 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>1) за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 5 065,089 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>а) в разрезе подпрограмм: подпрограмма 1 – 5 065,089 тыс. рублей;</p> <p>б) по годам реализации: 2014 год – 499,194 тыс. рублей; 2015 год – 0,000 тыс. рублей; 2016 год – 0,000 тыс. рублей; 2017 год – 4 138,965 тыс. рублей; 2018 год – 426,930 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 0,000 тыс. рублей;</p> <p>2) за счет средств краевого бюджета (по согласованию) – 57 021,510 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>а) в разрезе подпрограмм: подпрограмма 1 – 57 021,510 тыс. рублей;</p> <p>б) по годам реализации: 2014 год – 11 748,921 тыс. рублей; 2015 год – 9 657,826 тыс. рублей; 2016 год – 23 863,101 тыс. рублей; 2017 год – 6 231,294 тыс. рублей; 2018 год – 5 520,368 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 0,000 тыс. рублей;</p> <p>3) за счет средств местного бюджета – 112 087,927 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>а) в разрезе подпрограмм: подпрограмма 1 – 112 087,927 тыс. рублей;</p> <p>б) по годам реализации: 2014 год – 10 928,924 тыс. рублей; 2015 год – 4 520,196 тыс. рублей; 2016 год – 17 354,467 тыс. рублей; 2017 год – 28 881,971 тыс. рублей; 2018 год – 28 404,369 тыс. рублей; 2019 год – 11 243,000 тыс. рублей; 2020 год – 10 755,000 тыс. рублей.».</p>
---	--

2. В паспорте Программы 1 раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1»	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 174 174,526 тыс. рублей, в том числе за счет средств:</p> <p>1) федерального бюджета (по согласованию) – 5 065,089 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год – 499,194 тыс. рублей; 2015 год – 0,000 тыс. рублей; 2016 год – 0,000 тыс. рублей; 2017 год – 4 138,965 тыс. рублей; 2018 год – 426,930 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 0,000 тыс. рублей;</p> <p>2) краевого бюджета (по согласованию) – 57 021,510 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год – 11 748,921 тыс. рублей; 2015 год – 9 657,826 тыс. рублей; 2016 год – 23 863,101 тыс. рублей; 2017 год – 6 231,294 тыс. рублей; 2018 год – 5 520,368 тыс. рублей; 2019 год – 0,000 тыс. рублей; 2020 год – 0,000 тыс. рублей;</p> <p>3) местного бюджета – 112 087,927 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год – 10 928,924 тыс. рублей; 2015 год – 4 520,196 тыс. рублей; 2016 год – 17 354,467 тыс. рублей; 2017 год – 28 881,971 тыс. рублей; 2018 год – 28 404,369 тыс. рублей; 2019 год – 11 243,000 тыс. рублей; 2020 год – 10 755,000 тыс. рублей.».</p>
--	---

3. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции:

Основное мероприятие 1.5 "Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников"	755 01 1 05 09990	3 927,578	340,379	282,247	289,975	701,477	733,500	780,000	800,000	Всего, в том числе:
										за счет средств федерального бюджета
а)		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств краевого бюджета
										за счет средств местных бюджетов
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов
										Всего, в том числе:
проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций		1 372,612	73,492	139,903	131,593	132,058	295,566	300,000	300,000	за счет средств федерального бюджета
										за счет средств краевого бюджета
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов
										за счет средств внебюджетных фондов
поощрение лучших учителей в рамках августовского совещания педагогических работников		450,126	59,774	59,774	50,578	70,000	70,000	70,000	70,000	Всего, в том числе:
										за счет средств федерального бюджета
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств краевого бюджета
										за счет средств местных бюджетов
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов
										Всего, в том числе:
поощрение лучших педагогических работников дошкольных образовательных организаций и дополнительного образования в рамках августовского совещания		463,920	59,774	55,176	68,970	70,000	70,000	70,000	70,000	за счет средств федерального бюджета
										за счет средств краевого бюджета
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов
										за счет средств внебюджетных фондов
организация и проведение муниципальных совещаний, методических объединений, конференций, педагогических работников		1 640,920	147,339	27,394	38,834	429,419	297,934	340,000	360,000	Всего, в том числе:
										за счет средств федерального бюджета
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств краевого бюджета
										за счет средств местных бюджетов
		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов
										Всего, в том числе:

1.1.6.	Основное мероприятие 1.6 "Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников"	755 01 1 06 09990	21 405,629	1 450,610	0,000	6 552,953	7 053,139	5 648,927	300,000	400,000	Всего, в том числе:	400,000
											за счет средств федерального бюджета	0,000
			5 065,089	499,194	0,000	0,000	4 138,965	426,930	0,000	0,000	Всего, в том числе:	400,000
			11 315,580	0,000	0,000	5 020,026	2 275,186	4 020,368	0,000	0,000	за счет средств краевого бюджета	0,000
			5 024,960	951,416	0,000	1 532,927	638,988	1 201,629	300,000	400,000	за счет средств местных бюджетов	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов	0,000
			10 397,818	0,000	0,000	1 826,000	2 674,550	5 197,268	300,000	400,000	Всего, в том числе:	400,000
а)	проведение капитального и текущего ремонта, а также оснащение школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретение мебели для обеденных зон школьных столовых		7 459,859	0,000	0,000	1 404,615	2 057,346	3 997,898	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
											за счет средств федерального бюджета	0,000
			2 937,959	0,000	0,000	421,385	617,204	1 199,370	300,000	400,000	за счет средств краевого бюджета	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов	0,000
			1 888,550	0,000	0,000	764,000	460,550	664,000	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств федерального бюджета	0,000
МБОУ СШ № 2, п. Усть-Камчатск			1 452,730	0,000	0,000	587,692	354,269	510,769	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
											за счет средств краевого бюджета	0,000
			435,820	0,000	0,000	176,308	106,281	153,231	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов	0,000
			1 622,000	0,000	0,000	311,000	994,000	317,000	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств федерального бюджета	0,000
МБОУ СШ № 4, п. Ключи			1 247,692	0,000	0,000	239,231	764,615	243,846	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
											за счет средств краевого бюджета	0,000
			374,308	0,000	0,000	71,769	229,385	73,154	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов	0,000
			5 523,268	0,000	0,000	242,000	1 220,000	4 061,268	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств федерального бюджета	0,000
МБОУ СШ № 5, п. Ключи-1			4 248,668	0,000	0,000	186,154	938,462	3 124,052	0,000	0,000	Всего, в том числе:	0,000
											за счет средств краевого бюджета	0,000
			1 274,600	0,000	0,000	55,846	281,538	937,216	0,000	0,000	за счет средств местных бюджетов	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	за счет средств внебюджетных фондов	0,000

б)	проведение учебных сборов с учащимися 10 классов школ района на базе воинских частей	Всего, в том числе: за счет средств федерального бюджета	1 138,726	101,308	184,897	111,297	184,092	147,132	200,000	210,000	
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
			1 138,726	101,308	184,897	111,297	184,092	147,132	200,000	210,000	
в)	организация творческих конкурсов, посвященных годовщине Великой Отечественной войны 1941-1945гг	Всего, в том числе: за счет средств федерального бюджета	585,420	108,400	0,000	107,040	109,980	0,000	120,000	140,000	
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
			585,420	108,400	0,000	107,040	109,980	0,000	120,000	140,000	
г)	организация и проведение муниципальной военно-спортивной игры "Зарница"	Всего, в том числе: за счет средств федерального бюджета	435,818	72,718	73,100	80,000	0,000	100,000	110,000		
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			435,818	72,718	73,100	80,000	0,000	100,000	110,000		
д)	организация краевого этапа военно-спортивной игры "Победа"	Всего, в том числе: за счет средств федерального бюджета	525,877	0,000	0,000	193,417	61,610	60,850	100,000	110,000	
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			525,877	0,000	0,000	193,417	61,610	60,850	100,000	110,000	
1.1.9.	Основное мероприятие 1.9. "Другие вопросы в области образования"	Всего, в том числе: за счет средств федерального бюджета	3 492,135	434,486	350,000	331,067	448,144	498,438	620,000	810,000	
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
			3 492,135	434,486	350,000	331,067	448,144	498,438	620,000	810,000	

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 475

«Приложение 5
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 409»

**План реализации на 2018 год
муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель (руководитель /ФИО)	Контрольное событие программы	Ожидаемый результат (краткое описание)	Срок реализации (дата)	Объем расходов на 2018 год (тыс. рублей)				
						всего	федеральный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные образования, муниципальные организации, Администрация Усть-Камчатского муниципального района	выполнение основных современных требований (в соответствии с СанПиН, ФГОС и другими регламентирующими документами, устранение замечаний надзорных органов)	обеспечение выполнения государственных гарантий общедоступности качественного, общего образования и дополнительного образования детей	2018	34 351,667	426,930	5 520,368	28 404,369	0,000
1.1.1	Основное мероприятие 1.1 «Развитие дошкольного образования»	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, приведение дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями пожарной безопасности	сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, создание условий для поддержки раннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет	июнь-август 2018	10 302,678	0,000	0,000	10 302,678	0,000
a)	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, капитальные ремонты, развитие альтернативных форм дошкольного образования	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение условий для приведения муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, устранения замечаний надзорных органов	июнь-август 2018	9 477,106	0,000	0,000	9 477,106	0,000

д)	обеспечение требований пожарной безопасности муниципальных образований дошкольных образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации	приведение дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями пожарной безопасности	реализация федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); реализация федеральных государственных стандартов начального и основного общего образования; приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение условий для выполнения требований пожарной безопасности муниципальных образований дошкольных образовательных организаций	июль-август 2018	825,572	0,000	0,000	0,000	825,572	0,000	0,000
1.1.2	Основное мероприятие 1.2 «Развитие общего образования»	муниципальные образовательные организации		обеспечение равного доступа к услугам образовательного учреждения от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей	апрель-ноябрь 2018	10 302,317	0,000	700,000	0,000	9 602,317	0,000	0,000	
а)	приведение муниципальных общеобразовательных организаций в соответствие с основными современными требованиями, в том числе приобретение автобусов, соответствующих требованиям перевозки обучающихся	муниципальные образовательные организации	приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса в соответствии с СанПиН, устранение замечаний надзорных органов	июль-сентябрь 2018	8 074,962	0,000	0,000	0,000	8 074,962	0,000	0,000	
б)	создание условий для перехода муниципальных общеобразовательных организаций на федеральные государственные образовательные стандарты	муниципальные образовательные организации	реализация федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); реализация федеральных государственных стандартов начального и основного общего образования	создание соответствующих условий для обучающихся, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
в)	поддержка муниципальных общеобразовательных организаций на конкурсной основе	муниципальные образовательные организации	поддержка муниципальных общеобразовательных организаций на конкурсной основе	обеспечение условий для поддержки муниципальных общеобразовательных организаций на конкурсной основе	август-ноябрь 2018	760,000	0,000	700,000	0,000	60,000	0,000	0,000	

а)	организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников Направление победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников на региональный этап. Техническое обеспечение участия в дистанционной форме регионального этапа олимпиады, ГИА	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные общеобразовательные организации	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальной олимпиады школьников	сентябрь - декабрь 2018	330,000	0,000	0,000	330,000	0,000
б)	организация и проведение муниципальных фестивалей и слетов воспитанников и учащихся образовательных организаций, День знаний	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальных фестивалей, слетов, День знаний	август 2018	219,660	0,000	0,000	219,660	0,000
в)	обеспечение участия учащихся, воспитанников в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для участия учащихся в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	в течение 2018	541,030	0,000	0,000	541,030	0,000
г)	поощрение выпускников школ, окончивших общеобразовательную организацию на «отлично» и «хорошо», содействии в организации и проведении выпускных балов	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения выпускников общеобразовательных организаций и проведения выпускных балов	июнь 2018	28,000	0,000	0,000	28,000	0,000
1.1.5	Основное мероприятие 1.5 «Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	сохранение и развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей	в течение 2018	733,500	0,000	0,000	733,500	0,000
а)	проведение курсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	февраль-март 2018	295,566	0,000	0,000	295,566	0,000
б)	поощрение лучших учителей в рамках августовского совещания педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения лучших учителей в рамках августовского совещания	август 2018	70,000	0,000	0,000	70,000	0,000

в)	поощрение лучших педагогических работников школьных образовательных организаций и организаций дополнительного образования в рамках августовского совещания	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	август 2018	70,000	0,000	0,000	0,000	70,000	0,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальных совещаний, методических объединений, конференций педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	март, апрель, август, декабрь 2018	297,934	0,000	0,000	0,000	297,934	0,000	0,000
1.1.6	Основное мероприятие 1.6 «Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников»	муниципальные образовательные организации	-	июнь -ноябрь 2018	5 648,927	426,930	4 020,368	1 201,629	0,000	0,000	0,000
а)	проведение капитального и текущего ремонта, а также оснащение школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретение мебели для обеденных зон школьных столовых	муниципальные образовательные организации	-	июнь -ноябрь 2018	5 197,268	0,000	3 997,898	1 199,370	0,000	0,000	0,000
б)	приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях	муниципальные образовательные организации	-	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
в)	создание спортивных площадок в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования	муниципальные образовательные организации дополнительного образования	-	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
г)	создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	муниципальные образовательные организации	-	июнь -сентябрь 2018	451,659	426,930	22,470	2,259	0,000	0,000	0,000

1.1.7	Основное мероприятие 1.7 «Развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	муниципальные образовательные организации	-	очередь в дошкольные образовательные организации, развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей	июль-август 2018	301,500	0,000	300,000	1,500	0,000
г)	создание в дошкольных образовательных, общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования условий качественного образования детей с ограниченными возможностями здоровья	муниципальные образовательные организации	создание в дошкольных общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования условий качественного образования детей с ограниченными возможностями здоровья	развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей с ограниченными возможностями здоровья	июль-август 2018	301,500	0,000	300,000	1,500	0,000
1.1.8	Основное мероприятие 1.8 «Создание условий для развития системы воспитания в образовательных организациях»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для развития системы воспитания детей и подростков	в течение 2018	674,833	0,000	0,000	674,833	0,000
а)	организация и проведение районной новогодней ёлки, выезд учащихся на Губернаторскую елку	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения новогодних праздников	ноябрь-декабрь 2018	466,851	0,000	0,000	466,851	0,000
б)	проведение учебных сборов с учащимися 10 классов школ района на базе воинских частей	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения учебных сборов на базе воинских частей	май 2018	147,132	0,000	0,000	147,132	0,000
в)	организация творческих конкурсов, посвященных годовщине Великой Отечественной войне 1941-1945гг	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации творческих конкурсов, посвященных годовщине ВОВ	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальной военно-спортивной игры «Зарница»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения военно-спортивной игры «Зарница»	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

д)	организация краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	июнь 2018	60,850	0,000	0,000	0,000	60,850	0,000	0,000
1.1.9	Основное мероприятие 1.9. «Другие вопросы в области образования»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, Администрация Усть-Камчатского муниципального района	-	Создание условий для подготовки специалистов в учреждениях высшего профессионального образования; создание условий для организации работы по независимой оценке качества деятельности образовательных организаций	в течение 2018	498,438	0,000	0,000	0,000	498,438	0,000	0,000
а)	подготовка специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий, обеспечивающих подготовку специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	в течение 2018	498,438	0,000	0,000	0,000	498,438	0,000	0,000

Приложение 2
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 475

Приложение 6
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 409»

**План реализации на 2019 год
муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель (руководитель/ФИО)	Контрольное событие программы	Ожидаемый результат (краткое описание)	Срок реализации (дата)	Объем расходов на 2019 год (тыс. рублей)				
						всего	федеральный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные образовательные организации, Администрация Усть-Камчатского муниципального района	выполнение основных современных требований (в соответствии с СанПиН, ФГОС и другими регламентирующими документами, устранение замечаний надзорных органов)	обеспечение выполненных государственных гарантий доступности качества дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей	2019	11 243,000	0,000	0,000	11 243,000	0,000

1.1.1	Основное мероприятие 1.1 «Развитие дошкольного образования»	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, создание условий для поддержки раннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет	июль-август 2019	3 350,000	0,000	0,000	3 350,000	0,000
а)	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, капитальные ремонты, развитие альтернативных форм дошкольного образования	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение условий для приведения муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями замечаний надзорных органов	июль-август 2019	3 000,000	0,000	0,000	3 000,000	0,000
б)	приобретение технологического оборудования и мебели для муниципальных дошкольных образовательных организаций	муниципальные дошкольные образовательные организации	-	обеспечение условий для приобретения технологического оборудования и мебели для муниципальных дошкольных образовательных организаций	июль-август 2019	350,000	0,000	0,000	350,000	0,000
1.1.2	Основное мероприятие 1.2 «Развитие общего образования»	муниципальные общеобразовательные организации	реализация федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования; приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение равного доступа к услугам общего образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей	июль-август 2019	3 600,000	0,000	0,000	3 600,000	0,000
а)	приведение муниципальных общеобразовательных организаций в соответствие с основными современными требованиями, в том числе приобретение автобусов, соответствующих требованиям перевозимых обучающихся	муниципальные общеобразовательные организации	приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса в соответствии с СанПиН, устранение замечаний надзорных органов	июль-август 2019	3 500,000	0,000	0,000	3 500,000	0,000

в)	приведение муниципальных образований дополнительных образовательных организаций в соответствии с требованиями СанПиН, текущие и капитальные ремонты	муниципальные образовательные организации дополнительного образования	приведение муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями СанПиН	обеспечение условий для проведения муниципальных образовательных организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями СанПиН	июль-август 2019	500,000	0,000	0,000	500,000	0,000
1.1.4	Основное мероприятие 1.4 «Выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей и молодежи»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для развития одаренных детей и подростков	в течение 2019	1 243,000	0,000	0,000	1 243,000	0,000
а)	организация и проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников Направление победителей муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников на региональный этап. Техническое обеспечение участия в дистанционной форме регионального этапа олимпиады, ГИА	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные образовательные организации	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальной олимпиады Всероссийской олимпиады школьников	октябрь-декабрь 2019	350,000	0,000	0,000	350,000	0,000
б)	организация и проведение муниципальных фестивалей и слетов воспитанников и учащихся образовательных организаций, День знаний	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальных фестивалей, слетов, День знаний	август 2019	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000
в)	обеспечение участия учащихся, воспитанников в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для участия учащихся в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	в течение 2019	550,000	0,000	0,000	550,000	0,000
г)	поощрение выпускников школ, окончивших общеобразовательную организацию на «отлично» и «хорошо», содействие в организации и проведении выпускных балов	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения выпускников общеобразовательных организаций и проведения выпускных балов	июнь 2019	43,000	0,000	0,000	43,000	0,000

1.1.5	Основное мероприятие 1.5 «Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма Усть-Камчатского муниципального района	-	сохранение и развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей	март, август 2019	780,000	0,000	0,000	780,000	0,000
а)	проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	март 2019	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000
б)	поощрение лучших учителей в рамках августовского совещания педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения лучших учителей в рамках августовского совещания	август 2019	70,000	0,000	0,000	70,000	0,000
в)	поощрение лучших педагогических работников дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования в рамках августовского совещания	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения лучших педагогических работников дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования в рамках августовского совещания	август 2019	70,000	0,000	0,000	70,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальных совещаний, методических объединений, конференций педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальных совещаний, методических объединений, конференций педагогических работников	август 2019	340,000	0,000	0,000	340,000	0,000
1.1.6	Основное мероприятие 1.6 «Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников»	муниципальные образовательные организации	-	реализация мер, направленных на формирование здорового образа жизни детей, включая общение к физкультуре и спорту, приобретение спортивного инвентаря и оборудования	июль-август 2019	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000

а)	проведение капитального и текущего ремонта, а также оснащение школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретение мебели для обеденных зон школьных столовых	муниципальные общеобразовательные организации	-	создание условий для обеспечения санитарно-эпидемиологических требований процесса в соответствии с СанПиН, оснащения школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретение мебели для обеденных зон школьных столовых	июль-август 2019	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000	0,000
б)	приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях	муниципальные общеобразовательные организации	-	обеспечение условий для приобретения спортивного оборудования и инвентаря	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
в)	создание спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях дополнительного образования	муниципальные общеобразовательные организации дополнительного образования	-	обеспечение условий для создания спортивных площадок в муниципальных общеобразовательных организациях дополнительного образования	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
г)	создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	муниципальные общеобразовательные организации	-	реализация мер, направленных на улучшение условий для занятия физической культурой и спортом в общеобразовательных организациях	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.7	Основное мероприятие 1.7 «Развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	муниципальные организации	-	ликвидация очереди в дошкольные образовательные организации, развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.8	Основное мероприятие 1.8 «Создание условий для развития системы воспитания в образовательных организациях»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского района	-	создание условий для развития системы воспитания детей и подростков	в течение 2019	850,000	0,000	0,000	850,000	0,000	0,000

а)	организация и проведение районной новогодней ёлки, выезд учащихся на Губернаторскую елку	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения новогодних праздников	ноябрь-декабрь 2019	330,000	0,000	0,000	330,000	0,000
б)	проведение учебных сборов с учащимися 10 классов школ района на базе воинских частей	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения учебных сборов на базе воинских частей	май 2019	200,000	0,000	0,000	200,000	0,000
в)	организация творческих конкурсов, посвященных годовщине Великой Отечественной войне 1941-1945гг	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации творческих конкурсов, посвященных годовщине ВОВ	апрель-май 2019	120,000	0,000	0,000	120,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальной военно-спортивной игры «Зарница»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения военно-спортивной игры «Зарница»	октябрь 2019	100,000	0,000	0,000	100,000	0,000
д)	организация краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	июнь 2019	100,000	0,000	0,000	100,000	0,000
1.1.9	Основное мероприятие 1.9. «Другие вопросы в области образования»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, Администрация Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для подготовки специалистов в учреждениях высшего профессионального образования; создание условий для организации работы по независимой оценке качества деятельности образовательных организаций	в течение 2019	620,000	0,000	0,000	620,000	0,000

а)	подготовка специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий, обеспечение подготовки специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	в течение 2019	500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	0,000	0,000	0,000
б)	лицензионное вознаграждение за предоставление права использования программ для ЭВМ	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для продления лицензии за предоставление права использования программ для ЭВМ	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
в)	организация работы по независимой оценке качества деятельности организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для организации работы по независимой оценке качества деятельности организаций	сентябрь 2019	120,000	0,000	0,000	0,000	120,000	0,000	0,000	0,000

Приложение 3
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 475

Приложение 7
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района от 26.12.2016 № 409»

**План реализации на 2020 год
муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального района
«Развитие образования в Усть-Камчатском муниципальном районе»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия подпрограммы	Ответственный исполнитель (руководитель /ФИО)	Контрольное событие программы	Ожидаемый результат (краткое описание)	Срок реализации (дата)	Объем расходов на 2020 год (тыс. рублей)				
						всего	федеральный бюджет	краевой бюджет	местный бюджет	внебюджетные источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей в Усть-Камчатском муниципальном районе»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные образовательные организации, Администрация Усть-Камчатского муниципального района	выполнение основных современных требований (в соответствии с СанПиН, ФГОС и другими регламентирующими документами, устранение замечаний надзорных органов)	обеспечение выполнения государственных гарантий общедоступности качественного дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей	2020	10 755,000	0,000	0,000	10 755,000	0,000

1.1.1	Основное мероприятие 1.1 «Развитие дошкольного образования»	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	сохранение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, создание условий для поддержки раннего развития детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет	июль-август 2020	3 380,000	0,000	0,000	0,000	3 380,000	0,000	0,000
а)	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, капитальные ремонт, развитие альтернативных форм дошкольного образования	муниципальные дошкольные образовательные организации	приведение муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение условий для приведения муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН, устранение замечаний надзорных органов	июль-август 2020	3 000,000	0,000	0,000	0,000	3 000,000	0,000	0,000
б)	приобретение технологического оборудования и мебели для муниципальных дошкольных образовательных организаций	муниципальные дошкольные образовательные организации	-	обеспечение условий для приобретения технологического оборудования и мебели для муниципальных дошкольных образовательных организаций	июль-июль 2020	380,000	0,000	0,000	0,000	380,000	0,000	0,000
1.1.2	Основное мероприятие 1.2 «Развитие общего образования»	муниципальные общеобразовательные организации	реализация федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования; приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение равного доступа к услугам общего образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей	июль-август 2020	3 100,000	0,000	0,000	0,000	3 100,000	0,000	0,000
а)	приведение муниципальных общеобразовательных организаций в соответствие с основными современными требованиями, в том числе приобретение автобусов, соответствующих требованиям перевозки обучающихся	муниципальные общеобразовательные организации	приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями СанПиН	обеспечение санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса в соответствии с СанПиН, устранение замечаний надзорных органов	июль-август 2020	3 000,000	0,000	0,000	0,000	3 000,000	0,000	0,000

б)	создание условий для перехода муниципальных образований на федеральные государственные образовательные стандарты	муниципальные общеобразовательные организации	реализация федеральных государственных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); реализация федеральных государственных стандартов начального и основного общего образования	создание соответствующих условий для учащихся, обучающихся по федеральным государственным образовательным стандартам	100,000	0,000	0,000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000	июль- август 2020	
в)	поддержка муниципальных общеобразовательных организаций на конкурсной основе	муниципальные общеобразовательные организации	-	обеспечение условий для поддержки муниципальных общеобразовательных организаций на конкурсной основе	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	-	
д)	обеспечение требований пожарной безопасности муниципальных общеобразовательных организаций	муниципальные общеобразовательные организации	приведение общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями пожарной безопасности	обеспечение условий для выполнения требований пожарной безопасности муниципальных общеобразовательных организаций	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	-	
1.1.3	Основное мероприятие 1.3 «Развитие сферы дополнительного образования и социализации детей»	муниципальные образовательные организации дополнительного образования	приведение муниципальных образовательных организаций к услугам дополнительного образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей	обеспечение равного доступа к услугам дополнительного образования детей независимо от их места жительства, состояния здоровья и социально-экономического положения их семей	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	-	
1.1.4	Основное мероприятие 1.4 «Выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей и молодежи»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	обеспечение условий для развития одаренных детей и подростков	1 345,000	0,000	0,000	0,000	1 345,000	0,000	0,000	0,000	в течение 2020	
а)	организация и проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников Направление победителей муниципальной олимпиады Всероссийской региональной олимпиады школьников на региональном этапе. Техническое обеспечение участия в дистанционной форме регионального этапа олимпиады, ГИА	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района, муниципальные общеобразовательные организации	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	380,000	0,000	0,000	0,000	380,000	0,000	0,000	0,000	октябрь-декабрь 2020	

б)	организация и проведение муниципальных фестивалей и слетов воспитанников и учащихся образовательных организаций, День знаний	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальных фестивалей, слетов, День знаний	август 2020	320,000	0,000	0,000	0,000	320,000	0,000	0,000
в)	обеспечение участия учащихся, воспитанников в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для участия учащихся в краевых, всероссийских, зональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, экскурсиях	в течение 2020	600,000	0,000	0,000	0,000	600,000	0,000	0,000
г)	поощрение выпускников школ, окончивших общеобразовательную организацию на «отлично» и «хорошо», содействие в организации и проведении выпускных ба-лов	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения выпускников общеобразовательных организаций и проведения выпускных ба-лов	июнь 2020	45,000	0,000	0,000	0,000	45,000	0,000	0,000
1.1.5	Основное мероприятие 1.5 «Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение курсов профессионального мастерства педагогических работников»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	сохранение и развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей	март, август 2020	800,000	0,000	0,000	0,000	800,000	0,000	0,000
а)	проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	март 2020	300,000	0,000	0,000	0,000	300,000	0,000	0,000
б)	поощрение лучших учителей в рамках августовского совещания педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения лучших учителей в рамках августовского совещания	август 2020	70,000	0,000	0,000	0,000	70,000	0,000	0,000
в)	поощрение лучших педагогических работников дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования в рамках августовского совещания	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для поощрения лучших педагогических работников дошкольных образовательных организаций и организаций дополнительного образования в рамках августовского совещания	август 2020	70,000	0,000	0,000	0,000	70,000	0,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальных совещаний, методических объединений, конференций педагогических работников	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения муниципальных совещаний, методических объединений, конференций педагогических работников	август 2020	360,000	0,000	0,000	0,000	360,000	0,000	0,000

1.1.6	Основное мероприятие 1.6 «Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников»	Муниципальные образовательные организации	-	реализация мер, направленных на формирование здорового образа жизни детей, включая приобретение физической культуры и спортивного инвентаря и оборудования	июль-август 2020	400,000	0,000	0,000	0,000	400,000	0,000	0,000
а)	проведение капитального и текущего ремонта, а также оснащение школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретение мебели для обеденных зон школьных столовых	Муниципальные образовательные организации	-	создание условий для обеспечения санитарно-эпидемиологических требований образовательного процесса в соответствии с СанПиН, оснащения школьных пищеблоков современным технологическим оборудованием, приобретения мебели для обеденных зон школьных столовых	июль-август 2020	400,000	0,000	0,000	0,000	400,000	0,000	0,000
б)	приобретение спортивного оборудования и инвентаря, создание спортивных площадок в муниципальных образовательных организациях	Муниципальные образовательные организации	-	обеспечение условий для приобретения спортивного оборудования и инвентаря	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
в)	создание спортивных площадок в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования	Муниципальные образовательные организации дополнительного образования	-	обеспечение условий для создания спортивных площадок в муниципальных образовательных организациях дополнительного образования	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
г)	создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	Муниципальные образовательные организации	-	реализация мер, направленных на улучшение условий для занятия физической культурой и спортом в общеобразовательных организациях	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.7	Основное мероприятие 1.7 «Развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	Муниципальные образовательные организации	-	ликвидация очереди в дошкольные образовательные организации, развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
1.1.8	Основное мероприятие 1.8 «Создание условий для развития системы воспитания в образовательных организациях»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для развития системы воспитания детей и подростков	в течение 2020	920,000	0,000	0,000	0,000	920,000	0,000	0,000
а)	организация и проведение районной новогодней елки, выезд учащихся на губернаторскую елку	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения новогодних праздников	ноябрь-декабрь 2020	350,000	0,000	0,000	0,000	350,000	0,000	0,000

б)	проведение учебных сборов с учащимися 10 классов школ района на базе воинских частей	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для проведения учебных сборов на базе воинских частей	май 2020	210,000	0,000	0,000	0,000	210,000	0,000	0,000
в)	организация творческих конкурсов, посвященных годовщине Великой Отечественной войне 1941-1945гг	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации творческих конкурсов, посвященных годовщине ВОВ	-	140,000	0,000	0,000	0,000	140,000	0,000	0,000
г)	организация и проведение муниципальной военно-спортивной игры «Зарница»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации и проведения военно-спортивной игры «Зарница»	октябрь 2020	110,000	0,000	0,000	0,000	110,000	0,000	0,000
д)	организация краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для организации краевого этапа военно-спортивной игры «Победа»	июнь 2020	110,000	0,000	0,000	0,000	110,000	0,000	0,000
1.1.9	Основное мероприятие 1.9. «Другие вопросы в области образования»	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для подготовки специалистов в учреждениях высшего профессионального образования;	в течение 2020	810,000	0,000	0,000	0,000	810,000	0,000	0,000
а)	подготовка специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	Администрация Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий, обеспечивающих подготовку специалистов в учреждениях высшего профессионального образования	в течение 2020	550,000	0,000	0,000	0,000	550,000	0,000	0,000
б)	лицензионное вознаграждение за предоставление права использования программ для ЭВМ	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	обеспечение условий для продления лицензии за предоставления права использования программ для ЭВМ	-	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
в)	организация работы по независимой оценке качества образовательных организаций в Усть-Камчатском муниципальном районе	Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района	-	создание условий для организации работы по независимой оценке качества деятельности образовательных организаций	сентябрь 2020	260,000	0,000	0,000	0,000	260,000	0,000	0,000

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.11.2018 № 476

п. Усть-Камчатск

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.05.2016 № 156 «Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Усть-Камчатского сельского поселения и на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района»

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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 476

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального жилищного контроля
на межселенной территории Усть-Камчатского
муниципального района и на территории
Усть-Камчатского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Усть-Камчатского сельского поселения и на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района (далее – административный регламент) разработан в целях определения порядка проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

1.2. Муниципальный жилищный контроль на территории Усть-Камчатского сельского поселения и на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района осуществляется путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами соответствующего муниципального образования.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Рос-

и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 33 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в приложение к постановлению администрации Усть-Камчатского муниципального района от 11.05.2016 № 156 (с изменениями от 08.09.2016 № 310) «Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Усть-Камчатского сельского поселения и на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района»» изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальному казенному учреждению опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципального казенного учреждения А.А. Белова.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

сийской Федерации, 06.10.2003, № 40, статья 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), статья 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, статья 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» («Российская газета», № 16, 27.01.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 30.01.2006, № 5 статья 546);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.08.2006, № 34, статья 3680, «Российская газета», № 184, 22.08.2006);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственниками и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, статья 3168, «Российская газета», № 116, 01.06.2011);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивиду-

альных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, статья 3706);

- постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (Российская газета», № 214, 23.10.2003 (дополнительный выпуск));

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае» («Официальные ведомости», № 14-16, 17.01.2013);

- Уставом Усть-Камчатского сельского поселения, принятым решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 02.08.2018 № 268 («Усть-Камчатский вестник», № 38 (739), 26.09.2018);

- Уставом Усть-Камчатского муниципального района, принятым решением Советом народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 01.08.2018 № 308 («Усть-Камчатский вестник», № 38 (739), 26.09.2018).

1.4. Органом администрации Усть-Камчатского муниципального района, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – орган муниципального жилищного контроля).

1.5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля (далее – муниципальные инспекторы), назначаются приказом руководителя органа муниципального жилищного контроля.

1.6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок:

1) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Камчатского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами;

2) соблюдения обязательных требований к:

а) порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

б) уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

в) порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решений:

- о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с ним договора управления многоквартирным домом;

- о заключении с юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

г) порядку утверждения условий договоров, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, и их заключения;

д) порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

3) соблюдения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4) соблюдения обязательных требований в области применения предельных (максимальных) индексов изменения

размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

5) принятием предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

6) систематическим наблюдением за исполнением требований жилищного законодательства. Систематическое наблюдение за исполнением требований жилищного законодательства осуществляется путем проведения административного обследования объектов жилищного фонда, анализа правовых актов, принятых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам использования и сохранности жилищного фонда на предмет соответствия его содержания законодательству Российской Федерации, в форме плановых рейдовых осмотров, обследований, а также в иных формах, предусмотренных жилищным законодательством.

1.8. При проведении муниципального жилищного контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжение которых находятся эти документы и (или) информация, в сроки и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 232 «О направлении запроса и получения на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжение которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников и нанимателей жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

5) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального жилищного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

6) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

7) осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Муниципальные инспекторы при проведении муниципального жилищного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Камчатского края и муниципальных правовых актов, установленных в отношении муници-

пального жилищного фонда на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (далее – субъекты проверок), проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) не препятствовать субъектам проверок (их уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) представлять субъектам проверок (их уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

6) знакомить субъектов проверок (их уполномоченного представителя) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) знакомить субъектов проверок (их уполномоченного представителя) с результатами проверки;

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

9) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля, а в случае проведения внеплановой выездной проверки, подлежащей согласованию с органом прокуратуры, копии документа о таком согласовании;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) не требовать от субъектов проверок документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъектов проверок (их уполномоченного представителя) ознакомить их с положениями административного регламента в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;

14) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животного, растительного, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

15) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.10. Субъекты проверок при проведении проверки вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального жилищного контроля информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Законом Камчатского края от 07.12.2016 № 39;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального жилищного контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального жилищного контроля по собственной инициативе;

6) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверок при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

1.11. Субъекты проверок при проведении проверок обязаны:

1) представлять органу муниципального жилищного контроля необходимые документы;

2) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели – присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) на основании мотивированных письменных запросов муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля представлять информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

4) предоставлять муниципальным инспекторам органа муниципального жилищного контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

5) не препятствовать осуществлению муниципального жилищного контроля;

6) обеспечить доступ проводящих проверку муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории и в расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, используемые при осуществлении деятельности;

7) обеспечить доступ проводящих проверку муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

8) направить в орган муниципального жилищного контроля, указанные в мотивированном запросе, документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

9) в установленный срок исполнять предписания, выданные в пределах компетенции муниципальными инспекторами органа муниципального жилищного контроля, о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.12. Результатами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений действующего жилищного законодательства Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;

2) составление акта проверки в двух экземплярах;

3) в случае выявления в ходе проверки нарушений выдача муниципальным инспектором предписания по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и принятие предусмотренных законодательством мер по контролю за устранением выявленных нарушений,

их предупреждением, предотвращением возможного причинения вреда (ущерба), возмещения чрезвычайных ситуаций, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

4) направление материалов проверки в органы государственного надзора для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

В случае если основанием для проведения проверки является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений граждан, по результатам проведения проверки, заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального жилищного контроля реализуется следующим образом:

1) по месту нахождения органа муниципального жилищного контроля: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24; 3-й этаж, телефон 8 (41534) 2-07-02;

режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00; пятница с 09.00 до 13.00;

2) по телефону для справок: 8 (41534) 2-07-02 (доб. 283);

3) по адресу электронной почты: uer@ustkam.iks.ru;

4) на информационных стендах, расположенных в здании администрации Усть-Камчатского муниципального района;

5) на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ust-kam.ru/>, в виде размещения настоящего административного регламента;

6) информация о процедуре исполнения муниципального жилищного контроля сообщается муниципальными инспекторами органа муниципального жилищного контроля устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

7) основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации;

8) индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону;

9) индивидуальное письменное информирование при обращении в орган муниципального жилищного контроля по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

10) публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил;

11) публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального жилищного контроля в отношении субъектов проверок:

1) плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок (далее – ежегодный план);

2) продолжительность каждой из проверок - докумен-

тарной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

3) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3 части 2.2. настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального жилищного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения информационной плановой проверки продлевается руководителем органа муниципального жилищного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального жилищного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении проверки;

2) издание приказа о проведении проверки;

3) подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица;

4) проведение проверки;

5) оформление результатов проверки;

6) выдача предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения и контроль по их устранению.

3.2. Планирование проверок.

3.2.1. Плановые проверки соблюдения требований жилищного законодательства проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок.

3.2.2. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в отношении субъектов проверок в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее - плановые проверки).

3.2.3. Проекты ежегодных плановых проверок до их утверждения направляются органом муниципального жилищного контроля на согласование в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля обязан рассмотреть предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру ежегодные планы проведения плановых проверок.

После утверждения плана проведения плановых проверок, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок

до 20 ноября текущего календарного года.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по планированию проверок являются утвержденный план проведения плановых проверок.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.3. Издание приказа о проведении проверки.

3.3.1. Плановая и внеплановая проверки осуществляются на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля, издаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2. Основанием для выполнения действия по изданию приказа о проведении плановой проверки является ежегодный план плановых проверок.

Муниципальный инспектор не позднее чем за пять рабочих дней до проведения плановой проверки готовит в двух экземплярах приказ руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении плановой проверки.

Муниципальный инспектор уведомляет субъектов проверок в отношении, которого проводится проверка, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки, заверенной печатью, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или иным доступным способом.

3.3.3. Основанием для выполнения действия по изданию приказа о проведении внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектами проверок ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление муниципального инспектора органа муниципального жилищного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверок рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уни-

кальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены;

3) выявление органом муниципального жилищного контроля в системе информации о фактах нарушения:

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

б) требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

в) требований к уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива;

г) требований к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 настоящего Кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения;

д) требований к порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме;

е) управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

ж) в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

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

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной форме) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъектов проверок имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами проверок и без возложения на них обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у субъектов проверок могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.4. По решению руководителя органа муниципального жилищного контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, со-

держатся в обращении или заявлении.

3.3.5. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов проверок о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется. При этом извещаются органы прокуратуры о проведении мероприятий по контролю по средствам направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3.3.3. подпункта 2) а), б), в), субъекты проверок уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъектам проверок, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектами проверок в орган муниципального жилищного контроля.

3.3.7. Плановые, внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя органа муниципального жилищного контроля, издаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения документарной проверки и оформления ее результатов, является приказ о проведении документарной проверки, а в случае проведения внеплановой проверки согласование проведения проверки, полученное от органов прокуратуры (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

3.4.2. Муниципальный инспектор рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного жилищного контроля.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, муниципальный инспектор готовит и направляет в адрес субъектов проверок мотивированный запрос за подписью руководителя органа муниципального жилищного контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки.

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля ука-

занные в запросе документы.

3.4.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъектов проверок (их уполномоченным представителем). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального жилищного контроля, информация об этом направляется субъектам проверок с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.8. Субъекты проверок представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, указанных в пункте 3.4.7. настоящего административного регламента, вправе представить дополнительно в орган муниципального жилищного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть представленные субъектами проверок (их уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального жилищного контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальные инспекторы органа муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъектов проверок представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.4.10. По результатам документарной проверки муниципальный инспектор, непосредственно после завершения проверки составляет акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъектам проверок под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия субъектов проверок, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

При наличии согласия на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа муниципального жилищного контроля субъектам проверок. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.11. Муниципальный инспектор в случае проведения проверки субъектов проверок в журнале учета проверок осуществляет запись о проведенной проверке в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок муниципальный инспектор,

осуществляющий муниципальный жилищный контроль, делает соответствующую запись в акте проверки.

3.4.12. В случае, если в ходе проверки субъектов проверок стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа муниципального жилищного контроля, муниципальные инспекторы в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения данного факта обязаны направить в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.13. Результатом выполнения действия по проведению документальной проверки и оформлению ее результатов является акт проверки, который вручается (направляется) субъектам проверок, а также, в случае выявления по результатам проведенной проверки фактов нарушения обязательных требований, направление копии акта проверки и полученных в ходе проверки материалов и документов в соответствующие органы.

3.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения выездной проверки и оформления ее результатов, является приказ о проведении выездной проверки.

3.5.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля документах субъектов проверок;

2) оценить соответствие деятельности субъектов проверок требованиям, установленным федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения;

3.5.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности субъектов проверок и в присутствии субъектов проверок.

3.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения муниципальным инспектором, уполномоченным на проведение проверки, ознакомления субъектов проверок с приказом руководителя органа муниципального жилищного контроля и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.4. По результатам проверки муниципальный инспектор выполняет действия в порядке предусмотренным пунктом 3.4.10 настоящего административного регламента.

3.5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъектам проверок под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа муниципального жилищного контроля (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального жилищного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

3.5.6. Копия акта проверки в течение пяти дней со дня составления акта проверки направляется в органы прокуратуры в случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры.

3.5.7. В журнале учета проверок муниципальным инспектором, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, да-

тах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.8. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки, субъекты проверок вправе представить в орган муниципального жилищного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъекты проверок вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган муниципального жилищного контроля.

3.5.9. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъектов проверок, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъектов проверок, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор органа муниципального жилищного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов проверок плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъектов проверок.

3.6. Порядок выдачи предписания и контроль по устранению нарушений.

3.6.1. При выявлении в ходе проверки нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Камчатского края, муниципальными правовыми актами в отношении муниципального жилищного фонда на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения, субъектам проверок выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.6.2. Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) субъектам проверок вместе с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 3.4.10) (при необходимости получения заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз - в порядке, предусмотренном пунктом 3.5.5.) настоящего административного регламента.

3.6.3. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении установленных в нем сроков устранения выявленных нарушений требований законодательства.

3.6.4. Срок устранения нарушения жилищного законодательства в предписании устанавливается муниципальным инспектором с учетом вида выявленного правонарушения и времени, необходимого для устранения нарушения жилищного законодательства, но не более 6 месяцев.

3.7. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен:

1) на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений законодательства;

2) по решению муниципального инспектора, осуществляющего муниципальный жилищный контроль в случае наличия документально подтвержденных оснований необходимости продления срока для обеспечения устранения выявленных нарушений в установленном законодательством порядке.

3.7.1. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок субъекты проверок, которым выдано предписание об устранении выявленных нарушений законодательства, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить муниципальному инспектору, выдавшему данное предписание, ходатайство

о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения жилищного законодательства.

К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для устранения правонарушения.

3.7.2. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается муниципальным инспектором, вынесшим данное предписание, в течение трех рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства муниципальный инспектор готовит уведомление:

1) об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

2) об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения жилищного законодательства без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения. В уведомлении об отклонении ходатайства указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

3.7.3. Уведомление, подписанное руководителем органа муниципального жилищного контроля, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом.

3.8. В течение пятнадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения жилищного законодательства, установленного предписанием, при отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном частью 3.5 настоящего административного регламента.

3.9. При невыполнении в срок предписания, муниципальный инспектор обязан принять меры по привлечению лица, допустившего нарушение, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.10. При определении мер, применяемых по фактам выявленных нарушений, муниципальный инспектор обязан учитывать соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, уровню их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.11. В случае выявления нарушения требований жилищного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, орган муниципального жилищного контроля в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием о наличии признаков выявленного нарушения в соответствующий орган государственного жилищного контроля (надзора).

3.12. Субъекты проверок, совершившие выявленные в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства, за которые Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях» предусмотрена административная ответственность, привлекаются к такой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа муниципального жилищного контроля и представляет собой контроль за исполнением муниципальными инспекторами, участвующими в осуществлении муниципального жилищного контроля, требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Закона Камчатского края от 07.12.2016 № 39 и настоящего административного регламента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных муниципальными инспекторами органа муниципального жилищного контроля, уполномоченными на проведение муниципального жилищного контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых муниципальными инспекторами решений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального жилищного контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, по выявлению и устранению нарушений прав субъектов проверок.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального жилищного контроля осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального жилищного контроля, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципального контроля.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы органа муниципального жилищного контроля.

4.6. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению, запросу.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.8. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента, муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального жилищного контроля, либо уполномоченных руководителем органа муниципального жилищного контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.9. Муниципальные инспекторы органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Граждане, общественные объединения и организации имеют право в любой доступной форме (устно, письменно, в электронном виде) направлять в орган муниципального жилищного контроля предложения по порядку осуществления муниципального жилищного контроля, в том числе по вопросам, касающимся нарушений положений настоящего административного регламента.

4.11. В ходе контроля рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального жилищного контроля, выявляются и устраняются нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля

5.1. Субъекты проверок (далее - заявитель) вправе обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) муниципальных инспекторов органа муниципального жилищного контроля, нарушающих положения настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес органа муниципального жилищного контроля или на личном приеме руководителя органа муниципального жилищного контроля.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование субъектов проверок, присутствовавших при проверке;

2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты и (или) адрес фактического местонахождения, проживания, по которому должен быть направлен ответ;

3) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество муниципального инспектора, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

4) суть нарушения прав и законных интересов, противо-

правного решения, действия (бездействия);

5) подпись заявителя, дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцать календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Руководитель органа муниципального жилищного контроля:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя.

2) при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц.

3) по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об

отказе в удовлетворении жалобы.

4) при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав заявителя.

5.6. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального инспектора, а также членов его семьи, руководитель органа муниципального жилищного контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Решение руководителя органа муниципального жилищного контроля, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
по осуществлению муниципального
жилищного контроля на межселенной территории
Усть-Камчатского муниципального района
и на территории Усть-Камчатского сельского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 476

**Муниципальный жилищный контроль
Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского
муниципального района – муниципальное казенное учреждение**
(наименование уполномоченного органа)

Предписание об устранении выявленного нарушения требований
жилищного законодательства Российской Федерации
№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место составления)

В период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года _____

(должность, Ф.И.О. проверяющего)
проведена проверка соблюдения требований жилищного законодательства Российской Федерации _____

(наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина, место жительства, паспортные данные)

на основании _____
(реквизиты приказа о проведении проверки)

в результате которой установлено:

руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края от 29.12.2012 № 195 «О муниципальном жилищном контроле в Камчатском крае», административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Усть-Камчатского сельского поселения и на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от _____ № _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить _____ указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок _____ Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение жилищного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению жилищного правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять в администрацию Усть-Камчатского муниципального района по адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении предписания)

Приложение 2
к Административному регламенту по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на межселенной территории Усть-Камчатского
муниципального района и на территории Усть-Камчатского
сельского поселения, утвержденному постановлением
администрации Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 476

**Муниципальный жилищный контроль
Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского
муниципального района – муниципальное казенное учреждение**
(наименование уполномоченного органа)

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального жилищного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____**

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____ от _____

№ _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица
(последнее - при наличии))

Дата и время проведения проверки: _____

Продолжительность _____ (часов, дней)

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

Акт составлен: Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

_____ (наименование уполномоченного органа)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, или уполномоченного представителя присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований жилищного законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных)правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или его уполномоченного представителя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение 3
к Административному регламенту по осуществлению
муниципального жилищного контроля
на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района
и на территории Усть-Камчатского сельского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 476

**Книга учета
проверок по муниципальному жилищному контролю
на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района
и на территории Усть-Камчатского сельского поселения,**

_____ (наименование органа администрации Усть-Камчатского муниципального района)

20 _____ год

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не
совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и
дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица
(лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3.	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4.	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

21.11.2018 № 477
п. Усть-Камчатск

Об утверждении
Административного регламента
исполнения муниципальной
функции по осуществлению
муниципального контроля в сфере
благоустройства на межселенной
территории Усть-Камчатского
муниципального района и на
территории Усть-Камчатского
сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Камчатского края от 27.01.2012 № 68-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае», статьей 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, 33 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, статьей 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения, Правилами благоустройства территории Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденными решением Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 02.04.2012 № 37-нд

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 477

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля в сфере
благоустройства на межселенной территории
Усть-Камчатского муниципального района и на
территории Усть-Камчатского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления имущественных и земельных отношений администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципально-казенного учреждения А.А. Белова.

Глава Усть-Камчатского
муниципального района
В.И. Логинов

Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее по тексту - административный регламент) разработан в целях определения порядка проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства, определяет сроки и последовательность административных процедур в ходе проведения указанных проверок.

1.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения (далее по тексту - муниципальный контроль по благоустройству) осуществляется путем проведения проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района и Усть-Камчатского сельского поселения в сфере благоустройства.

1.3. Муниципальный контроль по благоустройству осуществляет структурное подразделение администрации Усть-Камчатского муниципального района – Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение (далее – орган муниципального контроля по благоустройству), должностные лица, уполномоченные на исполнение муниципального контроля.

1.4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля по благоустройству (далее – муниципальные инспекторы), назначаются приказом руководителя органа муниципального контроля по благоустройству.

1.5. Орган муниципального контроля по благоустройству вправе привлекать экспертов (экспертные организации) для проведения мероприятий по муниципальному контролю по благоустройству в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 28, ст. 3806, 12.07.2010);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях»;

- «Правилами благоустройства территории Усть-Камчатского сельского поселения» (решение Собрания депутатов Усть-Камчатского сельского поселения от 02.04.2012 № 37-нд, «Усть-Камчатский вестник» от 10.04.2012 № 26(261)).

1.7. Предметом муниципального контроля по благоустройству является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – субъекты проверок) в процессе осуществления деятельности, жизнедеятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района в сфере благоустройства.

1.8. Целью муниципального контроля по благоустройству, осуществляемого в соответствии с административным регламентом, является организация и проведение проверок соблюдения субъектами проверок требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Камчатского муниципального района в сфере благоустройства.

1.9. Муниципальный контроль по благоустройству осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки.

1.10. Муниципальные инспекторы при проведении муниципального контроля по благоустройству имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, субъектов проверок информацию и документы, необходимые для проверки;

2) по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя органа муниципального контроля по благоустройству о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней объекты, принадлежащие лицу, в отношении которого проводится проверка;

3) взаимодействовать с органами прокуратуры, вну-

тренних дел, органами местного самоуправления.

1.11. Муниципальные инспекторы при проведении муниципального контроля по благоустройству обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов проверок;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя органа муниципального контроля по благоустройству о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя органа муниципального контроля по благоустройству о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

5) не препятствовать субъектам проверок, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъектам проверок, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъектов проверок, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

8) знакомить субъектов проверок, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационно-взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) знакомить субъектов проверок, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов проверок;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

14) не требовать от субъектов проверок документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

16) исполнять иные обязанности, закрепленные нормами действующего законодательства.

1.12. Субъекты проверок или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля по благоустройству, муниципальных инспекторов, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля по благоустройству в рамках межведомственного информационно-взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по благоустройству по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных инспекторов органа муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов органа муниципального контроля по благоустройству, повлекшие за собой нарушение прав субъектов проверок при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

1.13. Субъекты проверок или их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

1) направить в орган муниципального контроля по благоустройству, указанные в мотивированном запросе, документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

2) обеспечить доступ муниципальных инспекторов органа муниципального контроля по благоустройству и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами проверок при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) обеспечить безопасное пребывание муниципальных инспекторов органа муниципального контроля, осуществляющих проверку, и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории проверяемого субъекта;

4) обеспечить в установленные сроки выполнение предписания, выданного муниципальными инспекторами органа муниципального контроля.

1.14. Результатом осуществления муниципального контроля по благоустройству является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.15. В случае выявления при проведении проверки нарушений муниципальных инспекторы, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъектам проверок об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

3) возбуждать дела об административных правонарушениях при несоблюдении требований, установленных Правилами благоустройства, статьей 10 Закона Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях».

1.16. В случае выявления в результате проверки нарушения, содержащего признаки уголовного правонарушения, орган муниципального контроля по благоустройству направляет в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.17. В случае, если основанием для проведения проверки является поступление в орган муниципального контроля по благоустройству обращений граждан по результатам проведения проверки заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля по благоустройству реализуется следующим образом:

1) по месту нахождения органа муниципального контроля по благоустройству: 684415, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24; 3-й этаж, телефон 8 (41534) 2-07-02;

режим работы: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00; пятница с 09.00 до 13.00;

2) по телефону для справок: 8 (41534) 2-07-02 (доб. 283);

3) по адресу электронной почты: uer@ustkam.iks.ru;

4) на информационных стендах, расположенных в здании администрации Усть-Камчатского муниципального района;

5) на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ust-kam.ru/>, в виде размещения настоящего административного регламента;

6) информация о процедуре исполнения муниципального контроля по благоустройству сообщается муниципальными инспекторами органа муниципального контроля по благоустройству устно по телефону, по факсимильной связи, письменным сообщением или иным доступным способом;

7) основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации;

8) индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону;

9) индивидуальное письменное информирование при обращении в орган муниципального контроля по благоустройству по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

10) публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил;

11) публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля по благоустройству в отношении субъектов проверок:

1) плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года на основании ежегодного плана проведения проверок (далее – ежегодный план);

2) продолжительность каждой из проверок - документальной или выездной не может превышать двадцать рабочих дней;

3) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 3 части 2.2. настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля по благоустройству на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений муниципальных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается руководителем органа муниципального контроля по благоустройству, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

- 1) принятие решения о проведении проверки (плановой или внеплановой);
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проведения проверки: составление акта проверки и ознакомление с его содержанием субъектов проверок, их уполномоченных представителей;
- 5) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;
- 6) контроль за исполнением выданных предписаний.

3.2. Принятие решения о проведении плановой проверки.

3.2.1. Муниципальный контроль по благоустройству осуществляется на основании разработанного органом муниципального контроля по благоустройству Ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.2. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее - плановые проверки).

3.2.3. Проекты ежегодных плановых проверок до их утверждения направляются органом муниципального контроля по благоустройству на согласование в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля по благоустройству обязан рассмотреть предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направить в прокуратуру ежегодный план проведения плановых проверок.

После утверждения плана проведения плановых проверок, план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 20 ноября текущего календарного года.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры по планированию проверок являются утвержденный план проведения плановых проверок.

3.2.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 3) начала осуществления юридического лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности.

3.3. Издание приказа о проведении проверки.

3.3.1. Проверка осуществляется на основании приказа органа муниципального контроля по благоустройству, издаваемого по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.2. Основанием для выполнения действия по изданию приказа о проведении плановой проверки является ежегодный план плановых проверок.

3.3.3. Муниципальный инспектор, осуществляющий муниципальный контроль по благоустройству, не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения плановой проверки готовит в двух экземплярах приказ руководителя органа муниципального контроля по благоустройству о проведении плановой проверки.

3.3.4. Муниципальный инспектор, осуществляющий муниципальный контроль по благоустройству, уведомляет субъектов проверок в отношении, которых проводится проверка, не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки, заверенной печатью, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или иным доступным способом.

3.4. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами проверок в процессе осуществления деятельности в сфере благоустройства требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний органа муниципального контроля по благоустройству, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения субъектами проверок ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

- 2) поступление в администрацию Усть-Камчатского муниципального района, в орган муниципального контроля по благоустройству обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены), а также возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.4.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля по благоустройству вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7

статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5. Подготовка к проведению плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала подготовки к плановой проверке является подписание руководителем органа муниципального контроля по благоустройству приказа о проведении проверки.

3.5.2. В ходе подготовки к проверке муниципальные инспекторы органа муниципального контроля по благоустройству, уполномоченные проводить проверку, определяет перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки.

3.5.3. При подготовке к плановой проверке муниципальной инспектор направляет копию приказа о проведении проверки в адрес субъектов проверок.

3.6. Подготовка к проведению внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для начала подготовки к внеплановой проверке является подписание руководителем органа муниципального контроля по благоустройству приказа о проведении проверки.

3.6.2. В ходе подготовки к проверке муниципальные инспекторы органа муниципального контроля по благоустройству, уполномоченные проводить проверку, определяют перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки.

3.6.3. О проведении внеплановой проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, субъекты проверок уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности субъектов проверок причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов проверок о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7. По форме проверки разделяются на документарные и выездные (как плановые, так и внеплановые).

3.7.1. Проведение документарной проверки.

3.7.2. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверок, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности в сфере благоустройства и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальных правовых актов.

3.7.3. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля по благоустройству;

3.7.4. Основанием для проведения документарной проверки является наступление даты начала проведения проверки, определенной в приказе руководителя органа муниципального контроля по благоустройству;

3.7.5. В ходе документарной проверки муниципальным инспектором рассматриваются документы, имеющиеся в его распоряжении и позволяющие оценить исполнение субъектами проверок требований, установленных муниципальных правовых актов.

3.7.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля по благоустройству, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектами проверок требований, установленных муниципальных правовых актов, муниципальный инспектор подготавливает проект мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос).

3.7.7. Подписанный запрос с приложением копии приказа о проведении проверки направляется в адрес субъектов проверок с отметкой о вручении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством факсимильной связи или электронной почты.

3.7.8. Документы представляются в орган муниципального контроля по благоустройству в течение десяти рабочих дней со дня получения субъектами проверок запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью субъектов проверок. Субъекты проверок вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.7.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами проверок документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля по благоустройству, документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, субъектам проверок направляется письмо с информацией о данных ошибках и (или) противоречиях и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.7.10. Муниципальный инспектор обязан рассмотреть полученные от субъектов проверок пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.8. Проведение выездной проверки.

3.8.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъектов проверок сведения о выполнении мероприятий по благоустройству, а также состоянии объектов, используемых указанными лицами при осуществлении деятельности в сфере благоустройства и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальных правовых актов.

3.8.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности субъектов проверок, в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов проверок требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.8.3. Основанием для проведения выездной проверки является приказ руководителя органа муниципального контроля по благоустройству о ее проведении.

3.8.4. Выездная проверка проводится муниципальным инспектором, указанным в приказе о проведении проверки, в установленный срок.

3.9. Выездная проверка начинается с:

- 1) предъявления служебного удостоверения;
- 2) обязательного ознакомления субъектов проверок, их уполномоченных представителей с:

- приказом о назначении выездной проверки;
- полномочиями проводящих выездную проверку лиц;
- с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке;
- со сроками и с условиями ее проведения;
- вручения муниципальным инспектором, проводящим проверку, субъектам проверок, их уполномоченным представителям под подпись заверенной копии приказа о проведении проверки и разъяснения возникающих в этой связи вопросов.

По требованию субъектов проверок, их уполномоченными представителями, муниципальный инспектор обязан ознакомить его с настоящим административным регламентом, а также представить информацию об экспертах, экспертных организациях, привлекаемых к проведению проверки.

3.9.1. Муниципальный инспектор совместно с субъектами проверок, их уполномоченными представителями определяет круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняет перечень документов, возможность ознакомления с которыми субъекты проверок обязаны обеспечить.

3.9.2. В ходе проверки осуществляются:

- 1) визуальный осмотр;
- 2) анализ документов и предоставленной информации;
- 3) иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Визуальный осмотр осуществляется муниципальным инспектором в присутствии субъектов проверок, их упол-

номоченных представителей.

При выявлении в ходе визуального осмотра фактов нарушений требований Правил благоустройства они фиксируются, о чем устно сообщается субъектам проверок, их уполномоченным представителям. Впоследствии факты нарушений отражаются в акте проверки.

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения возможности осуществления анализа документов, в ходе выездной проверки субъектов проверок, муниципального инспектора органа муниципального контроля по благоустройству вправе потребовать для ознакомления документы субъектов проверок по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки.

3.9.3. В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъекты проверок, их уполномоченные представители имеют право представить муниципальному инспектору органа муниципального контроля по благоустройству письменное объяснение причин непредставления документов.

3.9.4. В случае отказа субъектов проверок представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.10. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

3.11. В сроки, установленные административным регламентом, муниципальный инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах.

3.12. Муниципальный инспектор, проводившее проверку, подписывает каждый из экземпляров акта проверки.

3.13. К акту проверки прилагаются объяснения субъектов проверок, отвечающих за соблюдение требований Правил благоустройства, фотоматериалы, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.14. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъектам проверки, их уполномоченным представителям под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия субъектов проверок, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки с копиями приложений направляется в адрес субъектов проверок заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в учетном деле субъектов проверок.

3.15. Срок направления акта проверки - один рабочий день от даты его подписания.

3.16. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки субъектов проверок требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки с копиями приложений направляется соответственно в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.17. Непосредственно после завершения проверки муниципальный инспектор органа муниципального контроля по благоустройству производит соответствующие записи в журнале учета проверок.

3.18. Субъекты проверок в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати календарных дней от даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля по благоустройству в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъекты проверок вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля по благоустройству.

3.19. В случае выявления по результатам проверки нарушений требований действующего законодательства и муниципальных правовых актов субъектам проверок вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных нарушений.

3.20. В случае выявления при проведении проверки нарушений требований, за которые предусмотрена административная или уголовная ответственность, муниципальные инспекторы, проводившие проверку, направляет копию акта проверки в уполномоченный орган, к компетенции

которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

3.21. Предписание подлежит обязательному исполнению субъектами проверок в установленный в предписании срок.

3.22. Субъекты проверок, по объективным причинам не имеющие возможности устранить нарушение обязательных требований в установленный предписанием срок, вправе направить муниципальному инспектору органа муниципального контроля по благоустройству, выдавшему предписание, ходатайство в письменной форме о продлении срока исполнения предписания с приложением документов, подтверждающих невозможность исполнения предписания в установленный срок.

3.23. Муниципальный инспектор органа муниципального контроля по благоустройству, выдавший предписание, рассматривает ходатайство не позднее трех рабочих дней со дня его поступления в орган муниципального контроля по благоустройству и принимает решение о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания, если причины, указанные в ходатайстве, не влекут невозможность исполнения предписания в установленный срок.

3.24. Решение оформляется в виде письма, подписываемого муниципальным инспектором, принявшим решение, и направляется не позднее следующего рабочего дня после подписания лицу, обратившемуся с ходатайством, лично под расписку, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо иным доступным способом.

3.25. Контроль за исполнением выданных предписаний осуществляет муниципальный инспектор, осуществлявший проверку.

3.26. Контроль за исполнением выданных предписаний осуществляется в виде проведения внеплановых проверок в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим административным регламентом.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. В целях эффективности осуществления муниципального контроля по благоустройству осуществляется контроль за исполнением муниципальной функции.

4.2. Задачами осуществления контроля являются:

1) соблюдение муниципальными инспекторами органа муниципального контроля по благоустройству административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

2) предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов субъектов проверок;

3) выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов субъектов проверок и устранение таких нарушений;

4) совершенствование процесса осуществления муниципальной функции.

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.4. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется руководителем органа муниципального контроля по благоустройству.

4.5. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных муниципальными инспекторами органа муниципального контроля по благоустройству, уполномоченными на проведение муниципального контроля по благоустройству, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых муниципальными инспекторами решений.

4.6. Контроль за осуществлением муниципального контроля по благоустройству осуществляется посредством открытости деятельности органа муниципального контроля по благоустройству, получения полной и достоверной информации о порядке осуществления контроля и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления муниципального контроля по благоустройству.

4.7. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана органа муниципального контроля по благоустройству.

4.8. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению, запросу.

4.9. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.10. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента, муниципальных инспекторов органа муниципального контроля по благоустройству, в должностные обязанности, которых входит осуществление муниципального контроля по благоустройству, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля по благоустройству сообщает в письменной форме субъектам проверок, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.11. Муниципальные инспекторы органа муниципального контроля по благоустройству в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Граждане, общественные объединения и организации имеют право в любой доступной форме (устно, письменно, в электронном виде) направлять в орган муниципального контроля по благоустройству предложения по порядку осуществления муниципального контроля по благоустройству, в том числе по вопросам, касающимся нарушений положений настоящего административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля

5.1. Субъекты проверок (далее – заявитель) вправе обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - жалоба) на действия (бездействие) муниципальных инспекторов органа муниципального контроля по благоустройству, нарушающих положения настоящего административного регламента.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес органа муниципального контроля по благоустройству или на личном приеме руководителя органа муниципального контроля по благоустройству.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование проверяемых субъектов проверок, присутствовавших при проверке;
- 2) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты и

(или) адрес фактического местонахождения, проживания, по которому должен быть направлен ответ;

3) наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество муниципального инспектора, решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

4) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

5) подпись заявителя, дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к письменной жалобе документы либо их копии.

5.4. Жалоба регистрируется в день ее поступления. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.5. Руководитель органа муниципального контроля по благоустройству:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) при необходимости запрашивает документы в иных органах и у иных должностных лиц;

3) по результатам рассмотрения жалобы принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы;

4) при наличии оснований принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав заявителя.

5.6. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального инспектора, а также членов его семьи, руководитель органа муниципального контроля по благоустройству вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Решение руководителя органа муниципального контроля по благоустройству, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденному постановлением администрации Усть-Камчатского муниципального района от 21.11.2018 № 477

**Муниципальный контроль в сфере благоустройства
Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение
(наименование уполномоченного органа)**

Предписание об устранении выявленного нарушения по Правилам благоустройства территории в Усть-Камчатском сельском поселении

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(место составления)

В период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года _____

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации _____

(наименование юридического лица, местонахождение, ИНН, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина, место жительства, паспортные данные)
на основании _____

(реквизиты приказа о проведении проверки)

в результате которой установлено:

руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 16 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на межселенных территориях Усть-Камчатского муниципального района на территории Усть-Камчатского сельского поселения, утвержденного постановлением администрации Усть-Камчатского муниципально-го района от _____ № _

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок _____ Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения в сфере благоустройства, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения в сфере благоустройства, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять в администрацию Усть-Камчатского муниципального района по адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания органа, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (отметка о вручении предписания)

Приложение 2
к Административному регламенту по осуществлению
муниципального контроля в сфере благоустройства на
межселенной территории Усть-Камчатского
муниципального района и на территории
Усть-Камчатского сельского поселения,
утвержденному постановлением администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 21.11.2018 № 477

**Муниципальный контроль в сфере благоустройства
Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского
муниципального района – муниципальное казенное учреждение**
(наименование уполномоченного органа)

_____ (место составления акта)

“ _____ ” _____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля по благоустройству
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____

_____ (место проведения проверки)

На основании: _____ от _____ № _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица
(последнее - при наличии))

Дата и время проведения проверки:

Продолжительность _____ (часов, дней)

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

Акт составлен: Управлением экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального района – муниципальное казенное учреждение

_____ (наименование уполномоченного органа)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен (ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, или уполномоченного представителя присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований Правил благоустройства территории Усть-Камчатского сельского поселения законодательства или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных)правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или его уполномоченного представителя)

(дата)

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение 3
к Административному регламенту по
осуществлению муниципального контроля в
сфере благоустройства на межселенной
территории Усть-Камчатского
муниципального района и на территории
Усть-Камчатского сельского поселения,
утвержденному постановлением
администрации Усть-Камчатского
муниципального района
от 21.11.2018 № 477

**Книга учета
проверок по муниципальному контролю в сфере благоустройства
на межселенной территории Усть-Камчатского муниципального
района и на территории Усть-Камчатского сельского поселения**

_____ (наименование органа администрации Усть-Камчатского муниципального района)

20 _____ год

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не
совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер
налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и
дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого и среднего предпринимательства)

Ответственное лицо: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица
(лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1.	Дата начала и окончания проверки	
2.	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3.	Наименование органа муниципального контроля	
4.	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5.	Цель, задачи и предмет проверки	
6.	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7.	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8.	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9.	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11.	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12.	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

27.11.2018 № 486

п. Усть-Камчатск

Об утверждении перечня услуг и (или) работ, предельно допустимой стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

В целях обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Усть-Камчатского сельского поселения, в соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 12.02.2014 № 74-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы», на основании статьи 27 Устава Усть-Камчатского муниципального района, статьи 29 Устава Усть-Камчатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень услуг и (или) работ, предельно допустимую стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению.

Временно исполняющий полномочия
Главы Усть-Камчатского
муниципального района
А.А. Белов

Приложение
к постановлению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 27.11.2018 № 486

Перечень услуг и (или) работ, предельно допустимой стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Перечень работ	Предельно допустимая стоимость капитального ремонта всего (рублей)
-------	-----------------------------	----------------	--

1	Ленина, дом № 74	Капитальный ремонт инженерной системы холодного водоснабжения	1 564 051
		Проектные работы на капитальный ремонт системы холодного водоснабжения	51 116 00
		Капитальный ремонт инженерной системы водоотведения	1 321 744
2	Лазо, дом № 28	Проектные работы на капитальный ремонт системы водоотведения	51 116 00
		Капитальный ремонт инженерной системы холодного водоснабжения	2 893 347
		Проектные работы на капитальный ремонт системы холодного водоснабжения	55 933 00
		Проектные работы на капитальный ремонт системы водоотведения	55 933 00

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального района

27.11.2018 № 490
п. Усть-Камчатск

Об организации и осуществлении деятельности по исполнению переданных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе

В целях реализации Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законов Камчатского края от 03.12.2007 № 702 «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае», от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что на территории Усть-Камчатского муниципального района государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан осуществляет администрация Усть-Камчатского муниципального района.

2. Определить органом, уполномоченным осуществлять деятельность по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, Управление образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района.

3. Определить, что администрация Усть-Камчатского муниципального района принимает решения по следующим вопросам:

3.1 установление, прекращение опеки (попечительства) над несовершеннолетними (в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье);

3.2 согласование сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетних, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего;

3.3 осуществление действий по немедленному отобранию ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

4. Определить, что Управление образования администрации Усть-Камчатского муниципального района принимает решения по следующим вопросам (за исключением принятия решений, указанных в пункте 3 настоящего постановления):

4.1 осуществление деятельности по опеке и попечительству в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации в отношении несовершеннолетних граждан, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе;

4.2 взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Камчатском крае, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований, а также учреждениями медицинского, социального обслуживания, образовательными и иными учреждениями по вопросам осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе;

4.3 назначение и выплату единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;

4.4 назначение и выплату опекунам (попечителям) денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), а также предоставление дополнительной меры социальной поддержки по содержанию отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4.5 выплату ежемесячного вознаграждения приемным родителям;

4.6 выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда детей, находящихся под опекой или попечительством (в том числе, при установлении опеки или попечительства по договору об осуществлении опеки или попечительства либо по договору о приемной семье), и стоимости провоза багажа к месту отдыха и обратно;

4.7 заключение договоров об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договоров о приемной семье;

4.8 организация подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей;

4.9 представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Камчатского края или интересам подопечных, либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

4.10 назначение представителя для защиты прав и интересов несовершеннолетних граждан в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, если родители не вправе представлять интересы своих детей в случае, предусмотренном Семейным кодексом Российской Федерации;

4.11 представление законных интересов несовершеннолетних граждан в судах по уголовным делам, а также на стадии досудебного производства;

4.12 предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей);

4.13 осуществление иных полномочий в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нор-

мативными правовыми актами Камчатского края.

5. Руководителю Управления делами администрации Усть-Камчатского муниципального района (Баева Н.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 5 сентября 2018 года.

7. Признать утратившим силу постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 19.01.2015 № 08 «Об организации и осуществлении деятельности по исполнению переданных государственных

Камчатский край
Усть - Камчатский район

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района**

29.11.2018 № 496

п. Усть-Камчатск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов администрации Усть-Камчатского муниципального района

В целях приведения нормативной правовой базы администрации Усть-Камчатского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, в рамках решения Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района от 31.10.2018 № 134-нпа «О предоставлении мер муниципальной социальной поддержки отдельным категориям граждан Усть-Камчатского муниципального района»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района 25.06.2010 № 280 «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации».

1.2 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района 25.06.2010 № 281 «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению талонов для приобретения билетов на посещение бани со скидкой в размере 100 процентов от стоимости услуги бани»;

1.3 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района 27.08.2010 № 405 «Об утверждении Административного регламента предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по выплате компенсации по зубопротезной помощи неработающим пенсионерам»;

1.4 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 10.05.2012 № 197 «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан Усть-

полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, проживающих в Усть-Камчатском муниципальном районе».

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма Прокопенко О.И.

Временно исполняющий полномочия
Главы Усть-Камчатского
муниципального района
А.А. Белов

Камчатского муниципального района»;

1.5 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2015 № 424 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по предоставлению талонов для приобретения билетов на посещение бани со скидкой в размере 100 процентов от стоимости услуги бани»;

1.6 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 28.12.2015 № 425 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по выплате компенсации по зубопротезной помощи неработающим пенсионерам»;

1.7. постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.02.2016 № 38 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Отделом социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»;

1.8. постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 31.10.2016 № 339 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Усть-Камчатского муниципального района муниципальной услуги по выдаче справки о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими».

1.9 постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 01.03.2017 № 100 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Усть-Камчатского муниципального района»;

2. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2019 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма – муниципального казенного учреждения О.И. Прокопенко.

Временно исполняющий полномочия
Главы Усть-Камчатского
муниципального района
А.А. Белов

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации Усть-Камчатского муниципального
района

28.11.2018 г. № 827-р

п. Усть-Камчатск

О создании межведомственной комиссии по распределению путевок во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»

В соответствии с инструктивным письмом краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатский центр развития детского отдыха» о порядке подбора и направления детей и подростков во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена» и Международный детский центр «Артек», утвержденным 09.02.2018 года:

1. Создать межведомственную комиссию по распределению путевок во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена» (далее – Комиссия) в составе согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района – Руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ О.И. Прокопенко.

Временно исполняющий полномочия
Главы Усть-Камчатского
муниципального района
А.А. Белов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 28.11.2018 г. № 827-р

Состав межведомственной комиссии по распределению путевок
во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»
(далее – комиссия)

Кумина Ольга Владимировна	–заместитель руководителя Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, председатель комиссии;
Дебрян Елена Александровна	в образовании Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, заместитель председателя комиссии;
Бац Наталья Юрьевна	– советник отдела организации обучения и социализации в образовании Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Чудинова Анжелика Анатольевна	– начальник отдела спорта и туризма Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ;
Тыщенко Валентина Васильевна	– начальник отдела опеки, попечительства и защиты прав несовершеннолетних Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ;
Тараненко Татьяна Юрьевна	– начальник отдела социальной поддержки населения администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ;
Булатова Елена Яковлевна	– советник отдела организации обучения и социализации в образовании Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ;
Садыкова Лилия Фаязовна	– советник отдела организации обучения и социализации в образовании Управления образования, культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Усть-Камчатского муниципального района – МКУ;
Зажирская Тамара Александровна	– директор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Усть-Камчатск;
Примаков Дмитрий Александрович	– директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» посёлка Усть-Камчатск Усть-Камчатского муниципального района, депутат Усть-Камчатского сельского поселения;
Редин Игорь Валериевич	– главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Камчатского края «Усть-Камчатская районная больница» (по согласованию)

Приложение 2
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от 28.11.2018 г. № 827-р

Положение о межведомственной комиссии по распределению путевок во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет организацию работы межведомственной комиссии по распределению путевок во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена» (далее – межведомственная комиссия).

2. Межведомственная комиссия создана с целью подбора кандидатур детей и подростков и осуществления распределения путевок для направления детей и подростков во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена».

3. Результатом работы межведомственной комиссии является утверждение списка детей и подростков Усть-Камчатского муниципального района, направляемых во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена».

II. Общие сведения о Всероссийских детских центрах «Океан», «Орленок» и «Смена»

1. Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок»

и «Смена» – многопрофильные учреждения дополнительного образования, воспитания и оздоровление детей и подростков.

Всероссийские детские центры (далее – ВДЦ) «Океан», «Орленок» и «Смена» – это:

– центры дополнительного образования (наряду с общеобразовательной подготовкой каждый ребенок в системе интенсива может получить дополнительное образование по различным направлениям);

– оздоровительные детские учреждения, где осуществляются профилактические оздоровительные мероприятия;

– центры разработки и реализации специализированных программ для детей и подростков 6-11 классов (с сентября по май месяцы дети обучаются в общеобразовательной школе);

– центры моделирования и отработки сложных видов деятельности и подготовки ребенка к соответствующей взрослой деятельности, где осуществляется профессиональная ориентация школьников;

– центры интересных педагогических технологий, традиционных и нетрадиционных способов обучения, воспитания детей и подростков;

– центры с современной материально-технической базой, обеспечивающей эффективное выполнение его педагогической программы.

2. В комплекс «Орленок» (г. Краснодар) входят три круглогодичных детских лагеря: «Звездный», «Стремительный», «Штормовой» и четыре летних – «Солнечный», «Комсомольский», «Дозорный» и «Олимпийский».

3. В комплекс «Океан» (г. Владивосток) входит круглогодичный лагерь «Бригантина» и четыре летних дружины «Тигренок», «Китенок», «Парус» и «Эскадра».

4. Всероссийский детский центр «Смена» (г. Анапа) – один из лучших детских и молодежных оздоровительно-образовательных центров России. Среди ключевых направлений деятельности «Смены» можно выделить инновационные образовательные площадки, вобравшие в себя самые актуальные темы молодежи России: лидерство, бизнес, образование, предпринимательство, патриотика, волонтерство, экология, инновация, робототехника, спорт, интеллект, культура, журналистика, творчество, IT-технологии и коммуникации.

III. Требования к подбору детей

1. Подбор детей на тематические смены ведется строго по Положениям Всероссийских детских центров.

2. Путевка в детские центры используется как поощрение и предоставляется обучающимся по общеобразовательным программам в 6-10 классах в возрасте от 11 до 16 лет (включительно) для ВДЦ «Орленок» и обучающимся в 6-11 классах в возрасте от 11 до 17 лет (включительно) для ВДЦ «Океан» и ВДЦ «Смена», добившихся успехов в учебе, общественной деятельности, а также победителям соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров и конкурсов, и не имеющих медицинских противопоказаний для направления в детские центры;

3. Ребенок может быть направлен в детские центры только один раз в течение календарного года.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального района

28.11.2018 № 828-р

п. Усть-Камчатск

О создании Рабочей группы по определению технического состояния внутридомовых систем теплоснабжения в многоквартирных домах Усть-Камчатского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энер-

гетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», для определения технического состояния внутридомовых систем теплоснабжения:

1. Создать Рабочую группу по определению технического состояния внутридомовых систем теплоснабжения в многоквартирных домах Усть-Камчатского сельского поселения (далее- Рабочая группа).

2. Утвердить состав Рабочей группы согласно приложению.

3. Рабочей группе провести обследование многоквартирных домов, составить акты на предмет технического состояния внутридомовых систем теплоснабжения в многоквартирных домах Усть-Камчатского сельского поселения. Отобразить в актах осмотра следующую информацию:

4. Подтверждением соответствия ребенка профилю смены служат:

1) характеристика со школы с указанием видов внешней деятельности ребенка, заверенной подписью директора и печатью;

2) копии дипломов, грамот, благодарственных писем, свидетельствующих, что ребенок активно занимался по направлению смены.

IV. Функции и организация работы межведомственной комиссии

1. Направляющей организацией в детские центры является краевое государственное бюджетное учреждение «Камчатский центр развития детского отдыха» (далее – «Центр»).

2. Количество путевок для Усть-Камчатского муниципального района определяется «Центром» в соответствии с коэффициентом детей и подростков 6-11 классов, обучающихся в образовательных учреждениях района.

3. Межведомственная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит конкурсный отбор среди кандидатов на поощрение путевкой во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена» в рамках выделенной квоты, на основании предоставленных портфолио и характеристики со школы;

2) принимает решение об утверждении списков детей и подростков, направляемых во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»;

3) готовит протокол решения комиссии по распределению путевок, списки кандидатов, пакет документов на каждого кандидата (скан-копии), подтверждающий право на поощрение путевкой во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»;

4) направляет в «Центр» в установленные сроки сведения о детях и подростках, отправляемых во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена»:

– заявку установленной формы;

– копию паспорта или свидетельства о рождении с отметкой о гражданстве;

– выписку из Протокола заседания межведомственной комиссии по распределению путевок во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена».

4. Заседание межведомственной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов его членов.

5. При равенстве голосов «за» и «против» председатель межведомственной комиссии обладает правом решающего голоса.

6. Решение межведомственной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и члены межведомственной комиссии, присутствовавшие на заседании.

7. В случае отсутствия кандидатов для направления во Всероссийские детские центры «Океан», «Орленок» и «Смена» секретарь межведомственной комиссии готовит соответствующий проект официального письма – отказа от предоставленной квоты.

- техническое состояние системы теплоснабжения (состояние теплоизоляции);

- необходимые объемы материалов, технических и де-нежных средств для проведения ремонта;

- сроки проведения ремонтных работ.

4. Представить заключение Главе Усть-Камчатского муниципального района по микрорайону Погодный п. Усть-Камчатск в срок до 31 декабря 2018 года, по микрорайону Новый п. Усть-Камчатск до 04 февраля 2019 года.

5. Председателю Рабочей группы (П.В. Сычев) еженедельно доводить информацию о проделанной работе до заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района - Руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно - транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Д.В. Макарова

6. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального района настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального района.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

8. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района - Руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно - транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района - муниципального казенного учреждения Д.В. Макарова.

Временно исполняющий полномочия
Главы Усть-Камчатского
муниципального района
А.А. Белов

Приложение
к распоряжению администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от № -р

**Состав Рабочей группы
по определению технического состояния внутридомовых систем теплоснабжения в многоквартирных домах
Усть-Камчатского сельского поселения**

Сычев Павел Вячеславович	- заместитель Руководителя Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-МКУ, председатель Рабочей группы;
Трулев Александр Владимирович	начальник отдела строительства, планирования и реформирования ЖКХ Управления строительства, благоустройства, дорожно-транспортного и жилищно-коммунального хозяйства администрации Усть-Камчатского муниципального района-МКУ, секретарь Рабочей группы;
Юрьев Андрей Юрьевич	- депутат Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Стряпченко Виктор Фомич	- депутат Собрании депутатов Усть-Камчатского сельского поселения (по согласованию);
Евсюков Сергей Валерьевич	- начальник Усть-Камчатского энергоузла АО «Корякэнерго» (по согласованию);
Симоненко Вячеслав Евгеньевич	- мастер энергосбыта 2-й группы АО «Корякэнерго» (по согласованию);
Манников Илья Александрович	- генеральный директор ООО «Спектр» (по согласованию);
Михалин Юрий Михайлович	- главный инженер ООО «Коммунэнерго УКМР» (по согласованию);