**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 10.09.2021 № 1332

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении перечня органов управления, сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Солецкого муниципального округа** |

В целях реализации требований Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", в соответствии с решениями Думы Солецкого муниципального округа от 08.10.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые состав и структуру органов управления, сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы РСЧС, предназначенных и выделяемых (привлекаемых по согласованию) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Солецкого муниципального округа.

2. Главному специалисту по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа ежегодно в срок до 1 февраля представлять в государственное областное казенное учреждение «Управление защиты населения от чрезвычайных ситуаций и по обеспечению пожарной безопасности Новгородской области» данные об изменениях в составе органов управления, сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы РСЧС.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 19.11.2015 № 1594 «О составе органов управления, сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы РСЧС».

4. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

муниципального округа

от 10.09.2021 № 1332

Перечень

органов управления, сил и средств муниципального звена областной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Солецкого муниципального округа (далее- РСЧС)

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Дума Солецкого муниципального округа  **Издатель:**  Администрация Солецкого муниципального округа  **Адрес издателя:**  175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор:** Чопозов С.И.  **Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3  **Тел\Факс:**8(81655) 31748  **E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru  **Тираж:** 18 экз**.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Органы управления РСЧС | | | | | | | | |
| №  п/п | Вид органа | Наименование органа | Силы и средства  (всего) | | Силы и средства  на дежурстве | | Время готовности | |
| Кол-во личного состава (чел.) | Кол-во техники (ед.) | Кол-во личного состава (чел.) | Кол-во техники (ед.) | Рабочее время | Нерабочее время |
|  | Координационный орган | комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Солецкого муниципального округа | 29 | - | - | - | 30 мин | 2 часа |
|  | Постоянно действующий орган управления | главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации Солецкого муниципального округа | 1 | - | - | - | 5 мин | 1 час |
|  | Орган повседневного управления | единая дежурно-диспетчерская служба Солецкого муниципального округа | 5 | - | 1 | - | постоянная | постоянная |
|  | Оперативная группа муниципального округа | оперативная группа комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации Солецкого муниципального округа | 3 | 1 | - | - | 10 мин | 1 час |
|  | Оперативная группа местного гарнизона пожарной охраны | Оперативная группа  14 пожарно-спасательной части 3 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по НО | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 мин | 3 мин |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Силы и средства | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Наименование организации | Адрес организации | Телефон | Силы и средства  (всего) | | Силы и средства  наблюдения и контроля | | | | Силы и средства  ликвидации ЧС | | | |
| Кол-во л. с (чел.) | Кол-во техники (ед.) | На дежурстве | | Всего | | На дежурстве | | Всего | |
| Кол-во л. с (чел.) | Кол-во техники (ед.) | Кол-во л. с (чел.) | Кол-во техники (ед.) | Кол-во л. с (чел.) | Кол-во техники (ед.) | Кол-во л. с (чел.) | Кол-во техники (ед.) |
| Силы и средства, муниципального округа | | | | | | | | | | | | | |
|  | МУП «ЖКХ «Солецкого района». | г. Сольцы,  ул. Красных Партизан, д. 4 | (81655) 31-834 | 84 | 9 | - | - | - | - | 7 | 3 | 14 | 6 |
| 2 | МБУ «Солецкое городское хозяйство» | г. Сольцы,  ул. Ленина, д.21 | (81655)  30-943 | 15 | 2 | - | - | - | - | - | - | 5 | 2 |
| 3 | МКУ «Центр координации действий оперативных служб и обслуживания муниципальных учреждений» | г. Сольцы,  пл. Победы, д.3 | (81655)  31-456 | 47 | 19 | - | - | - | - | 2 | - | 19 | 19 |
| 4 | Солецкое РАЙПО | г. Сольцы  ул. Володарского  д 3 | (81655)  31-205 |  | 2 | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 |
| Итого за силы и средства, муниципального округа | | | | 146 | 32 | - | - | - | - | 9 | 3 | 41 | 28 |
| Силы и средства, привлекаемые от областной территориальной подсистемы РСЧС | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 14 пожарно-спасательная часть 3 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по НО | г. Сольцы, ул. Володарского д.6 | (81655)  30-281  30-282 | 46 | 6 | - | - | - | - | 10 | 3 | 46 | 6 |
| 2 | ГОБУЗ Солецкая центральная больница | г. Сольцы, ул. Новгородская д. 38 | (81655)  31-456 | 150 | 3 | - | - | - | - | 8 | 1 | 24 | 3 |
| 3 | ГОБУЗ «Новгородская станция скорой медицинской помощи» | г. Великий Новгород ул. Обороны, д 24 | (8162)  77-42-71 |  | | | | | | | | | |
| 3.1 | Отделение ГОБУЗ «НССМП» г.Сольцы | г. Сольцы, ул. Новгородская, д.38 | 103, 03 | 20 | 3 | - | - | - | - | 3 | 2 | 20 | 3 |
| 4 | участок обособленного подразделения «Сольцы» АО «НордЭнерго»; | г. Сольцы, ул. Комсомола, д.7А офис 201 | (81655) 30-590 | 9 | 3 | - | - | - | - | 2 | 2 | 5 | 3 |
| 5 | ОБУ «Солецкая районная ветеринарная станция» | г. Сольцы, ул. Заречная д.50 | (81655) 31-483  31-534 | 21 | 4 | - | - | - | - | - | - | 9 | 4 |
| 6 | Солецкий район теплоснабжения ООО «ТК Новгородская» | г. Сольцы, ул. Кр. Партизан д.4 | (81655) 30-226 | 20 | 4 | 16 | 3 | 16 | 3 | 16 | 3 | 16 | 3 |
| 7 | Филиал ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» | г. Сольцы ул. Молодежная, д.16 | (81655) 30-799 | 39 | 5 | - | - | - | - | 3 | 1 | 17 | 5 |
| 8 | Старорусский  ф-л АО Новгородоблэлектро» участок Сольцы | г. Сольцы, г. Сольцы, ул. Загородная, д. 34 | (81655)  30-654 | 10 | 5 | - | - | - | - | 1 | 1 | 10 | 5 |
| 9 | газовый участок ф-ла «Газпромгазораспределения г. Великий Новгород» в г. Старая Русса | г. Сольцы,  ул. Юбилейная, д.18 | (81655)  30-546 | 10 | 2 | - | - | - | - | 1 | 1 | 3 | 2 |
| 10 | ГОКУ «Шимское лесничество» | п. Шимск, ул. Лесная, д.2б | (81656) 54-784 | 9 | 3 | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 |
| 11 | ООО «Дорэксплуатация» | г. Сольцы, ул. Железнодорожная д. 63 | (81655) 31-786 | 12 | 6 | - | - | - | - | 1 | 1 | 12 | 6 |
| Итого за силы и средства, привлекаемые от областной территориальной подсистемы РСЧС | | | | 346 | 44 | - | - | - | - | 45 | 18 | 165 | 41 |
| Силы и средства, привлекаемые от функциональных подсистем РСЧС | | | | | | | | | | | | | |
|  | Отдел МВД России по Солецкому району | г. Сольцы,  ул. Луговая д.1 | (81655)30-272 | 62 | 20 | - | - | - | - | 8 | 2 | 20 | 5 |
|  | линейно-технический участок г. Старая Русса межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций ф-ла в Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком» | г. Сольцы  ул. Комсомола д.7 | (81655)  30-001 | 10 | 1 | - | - | - | - | - | - | 3 | 1 |
| Итого за силы и средства, привлекаемые от функциональных подсистем РСЧС | | | | 72 | 21 | - | - | - | - | 8 | 2 | 23 | 6 |
| Всего | | | | 564 | 100 | - | - | - | - | 62 | 23 | 229 | 75 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Время готовности сил и средств | | | | | | | |
| №  п/п | Наименование организации | Время готовности | | | | | |
| Силы и средства  наблюдения и контроля | | | Силы и средства  ликвидации ЧС | | |
| Дежурные силы и средства | Остальные силы и средства | | Дежурные силы и средства | Остальные силы и средства | |
| В рабочее  время | В нерабочее  время | В рабочее  время | В нерабочее  время |
| Силы и средства, муниципального образованием | | | | | | | |
|  | МУП «ЖКХ «Солецкого района». | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
|  | МБУ «Солецкое городское хозяйство»  ООО «Трек-Сервис» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
|  | МКУ «Центр координации действий оперативных служб и обслуживания муниципальных учреждений»  ООО «Фабус» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| Силы и средства, привлекаемые от областной территориальной подсистемы РСЧС | | | | | | | |
| 1 | 14 пожарно-спасательная часть 3 пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС ГУ МЧС России по НО | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |
| 2 | ГОБУЗ «Солецкая центральная районная больница» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| 3 | ГОБУЗ «Новгородская станция скорой медицинской помощи» | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |
| 4 | участок обособленного подразделения «Сольцы» АО «НордЭнерго» | - | 15 мин. | 1.5 часа | - | - | - |
| 5 | ОБУ «Солецкая районная ветеринарная станция» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| 6 | Солецкое РАЙПО | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| 7 | Солецкий район теплоснабжения ООО «ТК Новгородская» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| 8 | Филиал ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новго-родэнерго» | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |
| 9 | газовый участок ф-ла «Газпромгазораспределения г. Великий Новгород» в г. Старая Русса | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |
| 10 | ГОКУ «Шимское лесничество» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| Силы и средства, привлекаемые от функциональных подсистем РСЧС | | | | | | | |
| 1 | Отдел МВД России по Солецкому району | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |
| 2 | Шимский РЭС Солецкий участок ф-ла «Ильменские электрические сети» ОАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» | - | - | - | - | 15 мин. | 1.5 часа |
| 3 | линейно-технический участок г. Старая Русса межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций ф-ла в Новгородской и Псковской областях ПАО «Ростелеком» | - | - | - | 2 мин. | 15 мин. | 1.5 часа |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 16.09.2021 № 1358

г. Сольцы

**О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений»**

Администрация Солецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений», утвержденное постановлением Администрации муниципального округа от 12.05.2021 № 655 (в редакции постановления от09.06.2021 № 850):

1.1. Дополнить второй абзац пункта 1.8. раздела 1 после слов «специалисту по кадрам» словами «, начальнику единой дежурно-диспетчерской службы».

1.2. Дополнить второй абзац пункта 1.10.1. раздела 1 после слов «диспетчеру службы 112» словами «, начальнику единой дежурно-диспетчерской службы».

1.3. Изложить пункт 1.3. раздела 1 в редакции:

«1.3.1. Размеры базовых окладов работников учреждения:

1.3.1.1. Размеры базовых окладов работников учреждения: по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | ПКГ, квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер базового оклада (руб.)  с 1 октября 2019 года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | ПКГ должностей педагогических  работников |  |  |
| 3. | 3 Квалификационный уровень | методист | 4717 |

1.3.1.2. Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | ПКГ,  квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер  базового  оклада  (руб.) |
| с 1 октября 2019 года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | ПКГ  "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |  |  |
| 1. | 1  квалификационный  уровень | Диспетчер,  диспетчер службы 112 | 3903 |
| 2. | 2  квалификационный  уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»: старший диспетчер | 4720 |
| 3. | 3 квалификационный уровень |  |  |
| 4. | 4 квалификационный уровень | механик | 4717 |
|  | ПКГ  "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |  |
| 1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер, экономист, системный администратор, специалист по закупкам, специалист по кадрам | 4717 |
| 2. | 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»: ведущий бухгалтер, ведущий экономист | 5127 |
|  | ПКГ  "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" |  |  |
| 1. | 3 квалификационный уровень | Начальник единой дежурно­диспетчерской службы | 4720 |

1.3.1.3.Размеры базовых окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", составляют:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | ПКГ,  квалификационный  уровень | Должности, отнесенные к квалификационному уровню | Размер  базового  оклада  (руб.) |
| с 1 октября 2019 года |
|  | 2 | 3 | 4 |
|  | ПКГ  "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" |  |  |
| 1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, сторож, вахтёр | 2232 |
|  | ПКГ  "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" |  |  |
| 1. | 1 квалификационный уровень | профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля | 3033 |

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 17.09.2021 № 1359

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Администрации**  **муниципального округа** |

В соответствии с решениями Думы Солецкого муниципального округа от 08.10.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», в целях координации и взаимодействия Администрации муниципального округа, правоохранительных органов, организаций и учреждений Солецкого муниципального округа по предупреждению и профилактике правонарушений, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Администрации муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района: от 27.03.2012 № 510 «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 25.05.2016 № 773 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 31.10.2016 № 1662 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» , от 10.07.2017 № 972 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 16.10.2017 № 1616 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 10.08.2018 № 1542 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 26.11.2018 №2138 «О внесении изменений в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений», от 03.02.2020 № 84 «О внесении изменения в состав районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

УТВЕРЖДЁНО

постановлением Администрации

муниципального округа

от 17.09.2021 № 1359

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о межведомственной комиссии**

**по профилактике правонарушений Администрации**

**муниципального округа**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений (далее – комиссия) создается Администрацией муниципального округа для координации и взаимодействия Администрации муниципального округа, правоохранительных органов, организаций и учреждений Солецкого муниципального округа по предупреждению и профилактике правонарушений.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Правительства Новгородской области, Думы Солецкого муниципального округа, Администрации Солецкого муниципального округа и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Солецкого муниципального округа и правоохранительными органами.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

1. К полномочиям комиссии относятся:

1.1. разработка рекомендаций и мероприятий, направленных на повышение эффективности работы по профилактике правонарушений, осуществление контроля за их исполнением;

1.2. проведение комплексного анализа состояния работы по профилактике правонарушений на территории муниципального округа;

1.3. разработка проектов комплексных программ по профилактике правонарушений, контроль за их выполнением, целевым использованием выделенных денежных средств;

1.4. предоставление информации Администрации Губернатора Новгородской области о состоянии профилактической деятельности, внесение предложений по повышению ее эффективности;

1.5. предупреждение и профилактика правонарушений, разработка мер по их совершенствованию;

1.6. подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального округа в сфере профилактики правонарушений;

1.7. укрепление взаимодействия и налаживание тесного сотрудничества с населением и средствами массовой информации.

III. ПРАВА КОМИССИИ

1. Комиссия имеет право:

1.1.принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для координации и совершенствования взаимодействия Администрации муниципального округа, правоохранительных органов, организаций и учреждений муниципального округа по вопросам профилактики правонарушений;

1.2. получать в установленном порядке на безвозмездной основе от государственных, общественных и иных организаций, учреждений, комитетов, управления и отделов Администрации муниципального округа документы, материалы и информацию, необходимые для обеспечения деятельности комиссии, кроме сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну;

1.3. осуществлять контроль за деятельностью Администрации муниципального округа по исполнению решений комиссии, мероприятий муниципальной Программы профилактики правонарушений в Солецком муниципальном округе; заслушивать по этим вопросам руководителей, должностных лиц правоохранительных органов, организаций и учреждений муниципального округа;

1.4. привлекать должностных лиц и специалистов комитетов, управления и отделов Администрации муниципального округа, правоохранительных органов, организаций и учреждений муниципального округа (по согласованию) для решения вопросов, предусмотренных пунктом 1.3. данного Положения;

1.5. создавать рабочие группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции комиссии, определять порядок их работы.

IV. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

1. Комиссия образуется распоряжением Администрацией Солецкого муниципального округа, которым утверждается ее состав.

2. Возглавляет комиссию Глава Солецкого муниципального округа.

3. Комиссия состоит из двенадцати человек (членов комиссии), в том числе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

4. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5. В состав комиссии входят работники Администрации муниципального округа, ее комитетов и отделов, работники правоохранительных органов, службы исполнения наказаний, средств массовой информации.

6. Организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний комиссии, а также ведение делопроизводства комиссии осуществляет секретарь комиссии.

7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, разрабатываемым на год, и утверждаемым на заседании комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся, не реже одного раза в квартал, а также в случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

9. Подготовка материалов на заседания комиссии, проектов ее решений осуществляется секретарем комиссии совместно с представителями комитетов, управления и отделов Администрации муниципального округа, к компетенции которых относятся вопросы, вносимые в повестку дня заседания комиссии.

Материалы и проекты решений должны быть представлены в комиссию не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания, в случае безотлагательного рассмотрения вопроса они сдаются перед началом заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

10. Заседания комиссии оформляются протоколом. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии( при его отсутствии – заместителя председателя комиссии).

11. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания комиссии ведутся секретарем комиссии, подписываются председателем и секретарем комиссии. Протоколы заседания хранятся у главного специалиста по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального округа.

12. Контроль за выполнением решений комиссии осуществляет ее секретарь, который информирует председателя комиссии и его заместителя о ходе и результатах их исполнения, если иное не предусматривается конкретным решением комиссии.

13. Решения комиссии, принимаемые в соответствие с ее полномочиями, обязательны для исполнения Администрацией муниципального округа и имеют рекомендательный характер для правоохранительных органов, организаций и учреждений Солецкого муниципального округа.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 17.09.2021 № 1360

г. Сольцы

Об утверждении Положения об Общественном Совете

**при Администрации муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 №7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области и в целях всестороннего учета мнений жителей Солецкого муниципального округа при принятии органами местного самоуправления общественно значимых решений в социально-экономической сфере и реализации муниципальной политики, вовлечения широких кругов общественности в процесс развития Солецкого муниципального округа, а также реализации конституционных прав граждан в области местного самоуправления,

Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Общественный Совет при Администрации Солецкого муниципального округа (далее - Совет).

2. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном Совете при Администрации муниципального округа.

3. Признать утратившим силу постановления Администрации Солецкого муниципального района: от 17.12.2012 №2359 «Об утверждении положения об Общественном Совете при Администрации Солецкого муниципального района», от 01.02.2013 №158 «О внесении изменений в положение об Общественном Совете при Администрации муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 17.09.2021 № 1360

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

* 1. Общественный Совет при Администрации Солецкого муниципального округа (далее - Совет) создается в целях регулярного и конструктивного взаимодей­ствия граждан, проживающих на территории района, с Администрацией муниципального округа (далее - Администрация), повышения роли обще­ственности в процессе выработки проектов её муниципальных правовых ак­тов.
  2. Совет является постоянно действующим консультативно- совещательным органом и работает на общественных началах.
  3. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Россий­ской Федерации, федеральным конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Рос­сийской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новгородской области, иными нормативными право­выми актами Новгородской области, Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области, муниципальными правовыми актами Солецкого муниципального округа, а также настоящим Положением.
  4. Деятельность Совета основывается на принципах законности, гума­низма, уважения прав человека, гласности, согласования интересов различ­ных социальных и культурных групп округа.
  5. Совет осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересован­ности представителей институтов гражданского общества, бизнеса, органов местного самоуправления, средств массовой информации, населения округа в решении проблем социально-экономического, общественного и иного ха­рактера.
  6. Совет при осуществлении возложенных на него задач взаимодей­ствует с органами государственной власти области, иными государственны­ми органами Новгородской области, органами местного самоуправления округа, общественными объединениями, экспертными сообществами и дру­гими организациями.
  7. Совет - это один из механизмов, обеспечивающих для населения прозрачность управления районом на уровне взаимодействия Администра­ции и общества.

Совет призван влиять на содержание принимаемых Администрацией муниципальных правовых актов и оценивать эффективность деятельности органов местного самоуправления.

* 1. Совет создается в целях развития институтов гражданского обще­ства, демократических принципов функционирования органов местного са­моуправления, обеспечения взаимодействия граждан и их объединений с ор­ганами местного самоуправления для достижения согласованных решений по наиболее важным для населения округа вопросам экономического и соци­ального развития, укрепления правопорядка и безопасности, защиты основ­ных прав и свобод человека и гражданина.
  2. Основными задачами деятельности Совета являются:
     1. Обеспечение гражданского контроля за исполнением Администра­цией своих полномочий, в том числе в форме осуществления мониторинга эффективности расходования средств бюджета Солецкого муниципального округа.
     2. Рассмотрение и поддержание общественных инициатив в сфере реализации Администрацией своих полномочий.
     3. Оказание научно-методической помощи в определении необходи­мости разработки и принятия Администрацией муниципальных правовых ак­тов.
     4. Оказание консультативной, научно-методической и иной помощи при проведении экспертизы проектов муниципальных правовых актов Адми­нистрации, в сфере исполняемых полномочий.
     5. Обеспечение участия общества в подготовке и реализации инициа­тив Администрации, в том числе путем выработки и обновления принципов их функционирования, осуществление экспертной оценки предлагаемых инициатив и программ.
     6. Оценка достижения целей, заявленных Администрацией, и эффек­тивности ее деятельности.
     7. Осуществление экспертизы хода выполнения ранее принятых ре­шений Совета, с выработкой, при необходимости методов и способов их кор­ректировки.
  3. Цели и задачи Совета могут изменяться и дополняться в зависимо­сти от результатов его работы, а также с учетом экономической, социальной и политической ситуации в округе.
  4. Совет для осуществления своей деятельности и в пределах возло­женных на него задач вправе:
     1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для работы сведения и информацию от органов местного самоуправления округа и иных организаций.
     2. В случае положительной оценки представленных гражданами и организациями предложений:

направлять соответствующие предложения в адрес Главы Солецкого муниципального округа с рекомендациями их незамедлительного примене­ния - при необходимости принятия оперативного решения для реализации рассмотренного вопроса, либо устранения негативных тенденций.

* + 1. Заслушивать на своих заседаниях представителей экспертных, научных, образовательных и иных организаций, по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
    2. Создавать при необходимости рабочие группы по отдельным направлениям деятельности Совета.
  1. Формирование и деятельность Совета основывается на принципах добровольности, самоуправления, гласности и законности.
  2. Совет формируется из числа граждан, авторитетных жителей округа, представителей профессиональных, творческих и деловых кругов, офици­ально зарегистрированных и постоянно проживающих на территории Солец­кого округа не менее 3 лет, а также представителей общественных объедине­ний, некоммерческих организаций, зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством и осуществляющих свою деятельность на территории Солецкого округа и ранее на территории района не менее 1 года.
  3. Не допускаются к выдвижению кандидатов в члены Совета следу­ющие общественные объединения:
* объединения, зарегистрированные менее чем за один год до дня исте­чения срока полномочий членов Совета действующего состава либо до дня формирования в соответствии с настоящим Положением первого состава Со­вета;
* политические партии;
* объединения, которым в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельно­сти» (далее - Федеральный закон «О противодействии экстремистской дея­тельности») вынесено предупреждение в письменной форме о недопустимо­сти осуществления экстремистской деятельности в течение одного года со дня вынесения предупреждения, если оно не было признано судом незакон­ным;
* объединения, деятельность которых приостановлена в соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», если решение о приостановлении не было признано судом незаконным.
  1. Состав Совета формируется в количестве 12 человек. При этом количество лиц, замещающих муниципальные должности, а также должности государственной и муниципальной службы, не должно состав­лять более одной четверти состава Совета.
  2. Отбор кандидатов в члены Совета осуществляется на основе глас­ности и добровольном участии в работе Совета.
  3. Совет формируется исходя из следующих принципов:

компетентность членов (наличие соответствующих знаний и опыта в решении вопросов деятельности Совета, авторитетность);

открытость (прозрачность, доступность информации о деятельности Совета для граждан и организаций);

независимость;

объективность (участники Совета обязаны раскрывать информацию о наличии и появлении обстоятельств, препятствующих их объективной дея­тельности в Совете (родственные связи, имущественные интересы, иное).

* 1. Формирование состава Совета осуществляется в два этапа.

На первом этапе Глава муниципального округа определяет 6 кандида­тур, которые войдут в состав Совета. Одновременно Глава муниципального округа определяет лицо, координирующее создание Совета, и при необходи­мости его заместителя.

На втором этапе на официальном сайте Администрации муниципаль­ного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в официальной группе ВКонтакте раз­мещается информация об отборе кандидатов в состав Совета. Одновременно соответствующая информация направляется в территориальные отделы округа, общественные организа­ции, общественные объединения предпринимателей и профессиональные союзы (далее — организации), а также в газету «Солецкая газета».

Каждая из указанных организаций вправе представить до 3 кандидатов в члены Совета. Из общего числа представленных кандидатур лицо, коор­динирующее создание Совета, организует отбор кандидатов, номинирован­ных наибольшим количеством указанных организаций.

Общее количество отобранных кандидатов не должно превышать 20 человек. После определения указанного числа кандидатов проводится голо­сование среди кандидатов (рейтингование). Каждый из кандидатов может проголосовать не более, чем за 3 кандидатов из списка.

По итогам голосования выявляется 6 кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

Срок полномочий Совета составляет 2 года со дня формирования пол­ного состава.

План работы Совета формируется на три месяца с учетом поступивших предложений от членов Совета и иных организаций и граждан.

План работы Совета является публичным и размещается на офици­альном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

* 1. Для оперативного рассмотрения вопросов, относящихся к направ­лениям деятельности Совета, в период между заседаниями общего собрания.

Совета формируется постоянно действующий орган Совета - коллегия Сове­та, состоящая не более, чем из четырех человек. Состав коллегии Совета утвер­ждается на заседании общего собрания Совета.

Коллегия Совета организует работу и определяет приоритетные направления деятельности Совета, в том числе утверждает планы работы Со­вета, формирует рабочие группы.

Заседание коллегии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины всех членов коллегии Совета.

Заседания коллегии Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

* 1. Руководство деятельностью Совета возлагается на председателя Совета.

20.1. Председатель Совета:

избирается открытым голосованием из числа членов Совета на первом общем собрании Совета простым большинством голосов сроком на 2 года;

осуществляет общее руководство работой Совета, проводит заседания Совета, коллегии и при необходимости рабочих групп, а также общий кон­троль за выполнением планов работы и исполнением решений Совета;

создает условия для коллективного обсуждения и решения вопросов, внесенных на рассмотрение Совета;

назначает заместителя и секретаря Совета из состава коллегии Совета. В период отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заме­ститель.

* 1. Совет вправе образовывать временные комиссии и рабочие группы Совета.

В состав рабочих групп Совета могут входить члены Совета, предста­вители организаций (объединений) и иные граждане, привлеченные к работе Совета.

К участию в работе Совета (по согласованию) могут привлекаться экс­перты.

* 1. Членом Совета может быть гражданин Российской Федерации, до­стигший 18-летнего возраста, официально зарегистрированный и постоянно проживающий на территории Солецкого округа не менее 3 лет.
  2. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
  3. Срок полномочий Совета составляет 2 года с момента утверждения Главой Солецкого муниципального округа полного состава Совета и пре­кращается в день первого пленарного заседания вновь избранного состава Совета.
  4. Член Совета принимает личное участие в работе пленарных заседа­ний Совета, комиссий и рабочих групп Совета.
  5. Член Совета вправе свободно высказывать свое мнение по любому вопросу деятельности Совета, комиссий и рабочих групп Совета.
  6. Члены Совета при осуществлении своих полномочий не связаны решениями выдвинувших их в состав Совета общественных объединений, организаций.
  7. Отзыв общественным объединением, некоммерческой организаци­ей своего представителя из членов Совета без согласия Совета не допускает­ся.
  8. Член Совета имеет право:
     1. В инициативном порядке готовить и направлять в Совет аналити­ческие записки, доклады и другие информационно-аналитические материа­лы.
     2. Вносить через председателя Совета предложения в план работы Совета и порядок проведения его заседаний.
     3. Вносить предложения по кандидатурам лиц, приглашаемых на за­седания Совета, для участия в рассмотрении вопросов повестки дня.
  9. Полномочия члена Совета прекращаются в следующих случаях:

1. истечения срока его полномочий;
2. подачи им письменного заявления о выходе из состава Совета;
3. неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Со­вета;
4. вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвини­тельного приговора суда;
5. смерти члена Совета;
6. признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;
7. изменения места жительства в связи с выездом за пределы Солецко­го муниципального округа;
8. прекращения гражданства Российской Федерации;
9. неучастия без уважительной причины в работе трех заседаний Об­щественного Совета подряд.
   1. Полномочия члена Совета приостанавливаются в случаях:
      1. предъявления ему в порядке, установленном уголовно- процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в со­вершении преступления;
      2. назначения ему административного наказания в виде администра­тивного ареста;
      3. регистрации его в качестве кандидата в депутаты Новгородской об­ластной Думы, кандидата в представительный орган местного самоуправления муници­пальных образований, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кан­дидата (политической партии) на указанных выборах, а также в случае вхож­дения его в состав инициативной группы по проведению местного референ­дума.
   2. Основными формами работы совета являются:

* пленарные заседания Совета;
* заседания коллегии Совета;
* заседания комиссий Совета;
* заседания временных комиссий Совета;
* заседания рабочих групп Совета;
* мероприятия, организуемые и проводимые Советом.
  1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередное заседание Совета проводится по решению Главы Солецкого муниципального округа или членов Совета численностью не менее 6 человек.
  2. Заседание Совета правомочно, если в нем участвуют не менее 6 членов Совета.
  3. Правом первоочередного созыва Совета и коллегии Совета облада­ет Глава муниципального округа.

О проведении заседания Совета и коллегии Совета члены Совета и коллегии Совета извещаются секретарем Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения с обязательным направлением материалов к заседа­нию и сформированной повесткой заседания.

Заседания Совета проводятся председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его списочного состава.

* 1. В целях реализации функций, возложенных на Совет настоящим Положением, Совет вправе:
* проводить слушания по общественно важным проблемам;
* проводить общественную экспертизу проектов муниципальных пра­вовых актов Администрации;
* приглашать руководителей органов местного самоуправления и руко­водителей их структурных подразделений на заседания Совета;
* направлять членов Совета для участия в работе комиссий Админи­страции в порядке, определяемом этими органами;
* давать оценку деятельности Администрации;
* осуществлять сбор и обработку информации об инициативах граждан Солецкого муниципального округа и их общественных организаций;
* проводить семинары, слушания и «круглые столы» по актуальным вопросам общественной жизни Солецкого муниципального округа;
* доводить до сведения жителей Солецкого муниципального округа информацию о гражданских инициативах, о деятельности Совета.

1. Решения Совета принимаются в виде:

* рекомендаций по результатам проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов;
* в форме заключений;
* протоколов слушаний;
* предложений по вопросам реализации и защиты прав, свобод и закон­ных интересов граждан;
* обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

До принятия решений Совет в обязательном порядке рассматривает предложения, выработанные рабочими группами по соответствующему направлению деятельности.

Решения Совета принимаются путем открытого голосования большин­ством голосов присутствующих на заседании членов Совета, если иное не установлено настоящим Положением.

В случае равенства голосов решающим является голос председатель­ствующего на заседании Совета.

Решения вырабатываются Советом с учетом интересов населения округа и носят рекомендательный характер.

Решения Совета оформляются протоколом заседания, который подпи­сывают председательствующий на заседании Совета и секретарь Совета.

1. Совет вправе проводить общественную экспертизу проектов соци­ально значимых муниципальных правовых актов Администрации, затраги­вающих вопросы:

* социальной политики и конституционных прав граждан Российской Федерации;
* обеспечение общественной безопасности и правопорядка.

1. Заключения Совета имеют рекомендательный характер, утвержда­ются большинством голосов от установленного числа членов Совета и направляются Главе Солецкого муниципального округа.
2. Заключения Совета подлежат обязательному оглашению и рассмот­рению Администрацией.
3. Рассмотрение заключений Совета производится с приглашением уполномоченного Советом члена Общественного Совета.
4. Администрация, её должностные лица, муниципальные служащие оказывают содействие членам Совета в исполнении ими обязанностей, уста­новленных настоящим Положением.
5. Для информационного обеспечения деятельности Совета и доступа широких кругов общественности к рассматриваемым Советом вопросам, а также к результатам работы Совета осуществляются публикации в средствах массовой информации.
6. Администрация для информационного обеспечения деятельности Совета и доступа широких кругов общественности к рассматриваемым Сове­том вопросам, а также к результатам работы Совета создает на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа раздел «Обще­ственный Совет».

Правовое, организационное, документальное, информационное, материально- техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется Администра­цией Солецкого муниципального округа.

45. Созыв и организацию проведения первого состава Совета осуществляет Глава Солецкого муниципального округа.

Первое заседание первого состава Совета открывает и ведёт до избрания председателя Совета Глава Солецкого муниципального округа или уполномоченное лицо.

1. По всем вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Положении, но так или иначе вытекающим из цели и задач деятельности Совета, Совет руководствуется действующим законодательством.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 23.09.2021 № 1390

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав межведомственной антинаркотической комиссии при Администрации муниципального округа**

Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав межведомственной антинаркотической комиссии при Администрации муниципального округа (далее комиссия), утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 05.07.2021 № 946, считать секретарем комиссии председателя комитета культуры и молодежной политики Администрации муниципального округа Левашову Н.В., исключив из комиссии Мельникову М.И.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 23.09.2021 № 582-рг

г. Сольцы

**Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей**

**на территории Солецкого муниципального округа**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов (террито­рий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Рос­сийской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», пунктом 1.4 решения антитеррористической комиссии в Нов­городской области от 20 марта 2017 года, на основании решения Думы Солец­кого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области»:

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест массового пребывания людей на территории Солецкого муниципального округа (далее Перечень);

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации муници­пального района:

1. от 06.11.2015 № 467-рз «Об утверждении перечня мест массового пре­бывания людей на территории Солецкого муниципального района»;
2. от 13.10.2017 № 552-рг «О внесении изменения в перечень мест массо­вого пребывания людей на территории Солецкого муниципального района»;
3. от 17.11.2017 № 620-рз «О внесении изменения в перечень мест массо­вого пребывания людей на территории Солецкого муниципального района»

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном изда­нии - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на офици­альном сайте Администрации Солецкого муниципального округа и в информа­ционно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

муниципального округа

от 23.09. 2021 № 582-рг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**мест массового пребывания людей**

**на территории Солецкого муниципального округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Кол-во чел. одновременно находящихся в здании, на территории |
| 1**.** | Администрация Солецкого муни­ципального округа | г. Сольцы, пл.Победы,  д. 3 | 100 |
| 2. | Местная православная религиозная организация Прихода во имя про­рока Илии г.Сольцы, Новгородской области Новгородской епархии русской православной церкви | г.Сольцы,  ул.Новгородская д.2а | 190 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 24.09.2021 № 1403

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в административный регламент**  **осуществления муниципального земельного контроля на**  **территории Солецкого муниципального округа** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» Администрация Солецкого муниципального округа **Постановляет:**

1. Внести изменения в административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Солецкого муниципального округа, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа от 05.03.2021 № 343 (в редакции постановления от 02.08.2021 № 1099):

1.1 изложить подпункты 3.1.1.1 – 3.1.1.3 пункта 3.1 раздела 3 в редакции:

«3.1.1.1. Проверки (далее – контрольные (надзорные) мероприятия) могут быть плановыми и внеплановыми.

3.1.1.2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого Администрацией муниципального округа и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

В ежегодный план подлежат включению контрольные (надзорные) мероприятия по земельным участкам, для которых в году реализации ежегодного плана истекает установленный положением о муниципальном земельном контроле на территории Солецкого муниципального округа (далее – положение о муниципальном земельном контроле) период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, - то после истечения не менее одного года с даты возникновения у контролируемого лица права на такой земельный участок.

3.1.1.3. Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в органы прокуратуры, определенные в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры осуществляется посредством его размещения уполномоченными должностными лицами, в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Уполномоченные должностные лица до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривают и учитывают предложения органов прокуратуры по включению или невключению контрольных (надзорных) мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Предложения органов прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

После рассмотрения предложений органов прокуратуры уполномоченные должностные лица посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждают в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

Ежегодные планы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2 изложить подпункты 3.1.1.5 – 3.1.1.6 пункта 3.1 раздела 3 в редакции:

«3.1.1.5. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченными должностными лицами в следующих случаях:

а) исключение контрольного (надзорного) мероприятия из ежегодного плана:

в связи с ликвидацией организации, прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, влекущими невозможность проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

в связи с изменением категории риска, к которой отнесен объект контроля, если такое изменение влечет уменьшение частоты или отказ от проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

в связи с исключением объекта контроля из перечня объектов контроля;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с принятием контрольным (надзорным) органом решения об исключении планового контрольного (надзорного) мероприятия из ежегодного плана на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих запрет (ограничение) на проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в связи с принятием контрольным (надзорным) органом решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

б) изменение содержащихся в ежегодном плане сведений о контрольном (надзорном) мероприятии:

в связи с изменением адреса нахождения объектов контроля;

в связи с реорганизацией организации;

в связи с изменением наименования организации, а также с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) гражданина;

в связи со сменой контролируемого лица, во владении и (или) пользовании которого находится объект, подлежащий муниципальному контролю.

3.1.1.6. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

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

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

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с абзацами 2-4 подпункта 3.1.1.6 настоящего Административного регламента. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.»;

1.3 изложить подпункт 3.1.2.4 пункта 3.1 раздела 3 в редакции:

«3.1.2.4. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются Администрацией муниципального округа к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в контрольный (надзорный) орган либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов в сети "Интернет", а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом контрольного (надзорного) органа мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Администрации муниципального округа взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве Администрации муниципального округа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных контрольным (надзорным) органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются Администрацией муниципального округа в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены Администрацией муниципального округа контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в Администрацию муниципального округа.»

1.4 изложить подпункты 3.1.2.8 – 3.1.2.9 пункта 3.1 раздела 3 в редакции:

«3.1.2.8. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Администрации муниципального округа контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг. Для целей информирования контролируемого лица Администрацией муниципального округа может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

3.1.2.9. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация муниципального округа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов: копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.»;

1.5 изложить первый абзац подпункта 3.1.4.4 пункта 3.1 раздела 3 в редакции:

«3.1.4.4. По завершении проверки в установленный срок уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки, исходя из ее результатов по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля:»;

1.6 заменить в подпункте 3.1.4.9 пункта 3.1 раздела 3 цифру «20» на «10»;

1.7 изложить подпункты 3.2.1.1 – 3.2.1.5 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.1.1. Проверки (далее – контрольные (надзорные) мероприятия) могут быть плановыми и внеплановыми.

3.2.1.2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план), формируемого Администрацией муниципального округа и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

В ежегодный план подлежат включению контрольные (надзорные) мероприятия по земельным участкам, для которых в году реализации ежегодного плана истекает установленный положением о муниципальном земельном контроле на территории Солецкого муниципального округа (далее – положение о муниципальном земельном контроле) период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, - то после истечения не менее одного года с даты возникновения у контролируемого лица права на такой земельный участок.

3.2.1.3. Проект ежегодного плана до 1 октября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, представляется на согласование в органы прокуратуры, определенные в соответствии с приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

Представление проекта ежегодного плана на согласование в органы прокуратуры осуществляется посредством его размещения уполномоченными должностными лицами, в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

Уполномоченные должностные лица до 20 ноября года, предшествующего году реализации ежегодного плана, рассматривают и учитывают предложения органов прокуратуры по включению или невключению контрольных (надзорных) мероприятий в ежегодный план, представленные посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий. Предложения органов прокуратуры могут быть обжалованы вышестоящему прокурору, что не приостанавливает их учет в ежегодном плане посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий.

После рассмотрения предложений органов прокуратуры уполномоченные должностные лица посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий утверждают в машиночитаемом формате ежегодный план до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана.

Ежегодные планы размещаются в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.4. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в машиночитаемом формате в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченными должностными лицами в следующих случаях:

а) исключение контрольного (надзорного) мероприятия из ежегодного плана:

в связи с ликвидацией организации, прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, влекущими невозможность проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

в связи с изменением категории риска, к которой отнесен объект контроля, если такое изменение влечет уменьшение частоты или отказ от проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;

в связи с исключением объекта контроля из перечня объектов контроля;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с принятием контрольным (надзорным) органом решения об исключении планового контрольного (надзорного) мероприятия из ежегодного плана на основании актов Правительства Российской Федерации, устанавливающих запрет (ограничение) на проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в связи с принятием контрольным (надзорным) органом решения об исключении плановой проверки из ежегодного плана на основании мотивированного представления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

б) изменение содержащихся в ежегодном плане сведений о контрольном (надзорном) мероприятии:

в связи с изменением адреса нахождения объектов контроля;

в связи с реорганизацией организации;

в связи с изменением наименования организации, а также с изменением фамилии, имени и (или) отчества (при наличии) гражданина;

в связи со сменой контролируемого лица, во владении и (или) пользовании которого находится объект, подлежащий муниципальному контролю.

3.2.1.5. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся по следующим основаниям:

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

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

3) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Внеплановое контрольное (надзорное) мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с абзацами 2-4 подпункта 3.1.1.6 настоящего Административного регламента. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.»;

1.8 изложить подпункты 3.2.2.4 – 3.2.2.5 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.2.4. Обращения (заявления) граждан и организаций, содержащие сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, принимаются Администрацией муниципального округа к рассмотрению:

1) при подаче таких обращений (заявлений) гражданами и организациями либо их уполномоченными представителями непосредственно в Администрацию муниципального округа либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность гражданина, а для представителя гражданина или организации - документа, подтверждающего его полномочия;

2) при подаче таких обращений (заявлений) граждан и организаций после прохождения идентификации и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональных порталах государственных и муниципальных услуг или на официальных сайтах контрольных (надзорных) органов в сети "Интернет", а также в информационных системах контрольных (надзорных) органов;

3) при иных способах подачи таких обращений (заявлений) гражданами и организациями после принятия должностным лицом Администрации муниципального округа мер по установлению личности гражданина и полномочий представителя организации и их подтверждения.

В ходе проведения мероприятий, направленных на установление личности гражданина и полномочий представителя организации, должностное лицо Администрации муниципального округа взаимодействует с гражданином, представителем организации, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, и предупреждает его о праве Администрации муниципального округа обратиться в суд в целях взыскания расходов, понесенных контрольным (надзорным) органом в связи с рассмотрением поступившего обращения (заявления) гражданина, организации, если в обращении (заявлении) были указаны заведомо ложные сведения.

При невозможности подтверждения личности гражданина, полномочий представителя организации поступившие обращения (заявления) рассматриваются Администрацией муниципального округа в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Сведения о личности гражданина, как лица, направившего заявление (обращение), могут быть предоставлены Администрацией муниципального округа контролируемому лицу только с согласия гражданина, направленного в Администрацию муниципального округа.

3.2.2.5. В случае принятия решения о проведении муниципального земельного контроля, Администрацией муниципального округа издается распоряжение о проверке соблюдения земельного законодательства»;

1.9 изложить подпункты 3.2.2.8 – 3.2.2.9 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.2.8. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала.

Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) сведения предоставлены контролируемому лицу, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены Администрации муниципального округа контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг. Для целей информирования контролируемого лица Администрацией муниципального округа может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами Администрации муниципального округа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации муниципального округа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у контрольного (надзорного) органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять Администрации муниципального округа документы на бумажном носителе.

3.2.2.9. Если основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация муниципального округа для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов: копии решения о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может не проводиться.»;

1.10 заменить в подпункте 3.2.4.9 пункта 3.2 раздела 3 цифру «20» на «10»;

1.11 изложить первый абзац подпункта 3.2.4.4 пункта 3.2 раздела 3 в редакции:

«3.2.4.4. По завершении проверки в установленный срок уполномоченное должностное лицо составляет акт проверки, исходя из ее результатов по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля:»;

1.12 исключить приложения № 6 и № 7.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Заместитель Главы администрации М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 24.09.2021 № 1409

г. Сольцы

**Об утверждении перечня объектов для отбывания обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание**

В соответствии со ст. ст. 3.2, 3.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2021 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень объектов для отбывания обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание.

2. Определить следующие виды обязательных работ:

ремонтные работы;

строительные работы;

работы по благоустройству.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 07.12.2012 № 2341 «Об утверждении перечня объектов для отбывания обязательных работ лицами, которыми назначено административное наказание», от 07.07.2017 № 743 «О внесении изменений в перечень объектов для отбывания обязательных работ лицам, которым назначено административное наказание», от 08.05.2014 № 776 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 07.12.2012 № 2341», от 29.05.2017 № 743 «О внесении изменения в перечень объектов для отбывания обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание», от 31.01.2019 № 117 «О внесении изменения в перечень объектов для отбывания обязательных работ лицами, которым назначено административное наказание».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального округа

от 27.09.2021 № 1409

Перечень

объектов для отбывания обязательных работ лицами, кото

рым назначено

административное наказание

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта | Кол-во мест |
| Администрация Солецкого муниципального округа | не менее 1 места |
| Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Солецкая центральная районная больница» (по согласованию) | не менее 1 места |
| МБУ «Солецкое городское хозяйство» (по согласованию) | не менее 1 места |
| МУП «Жилищно-коммунальное хозяйство Солецкого района» | не менее 1 места |
| МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений» | не менее 1 места |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 24.09.2021 № 1410

г. Сольцы

**Об утверждении муниципальной программы**

**Солецкого муниципального округа «Обеспечение прав**

**потребителей в Солецком муниципальном округе»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 4](consultantplus://offline/ref=FE87B61F223B244ACACA390621B7FB79DF6FDFEECE485B90A009945ACB20FAA4D020072B377572629C7FE360CEECCFE20EE5116767EAAAC732JEI)4 закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Новгородской области от 23.02.2019 № 77 «Об утверждении региональной программы Новгородской области «Обеспечение прав потребителей в Новгородской области на 2019 - 2021 годы», решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», постановлением Администрации муниципального округа от 29.01.2021 № 142 «**Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального округа, их формирования и реализации»** Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Солецкого муниципального округа «Обеспечение прав потребителей в Солецком муниципальном округе».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от **13.12.2019 № 1747 «Об утверждении муниципальной программы Солецкого муниципального района «Обеспечение прав потребителей в Солецком муниципальном районе».**

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Т.А. Миронычева**

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Солецкого муниципального

округа от 27.09.2021 № 1410

**ПАСПОРТ  
муниципальной программы Солецкого муниципального округа**

**«Обеспечение прав потребителей в Солецком муниципальном округе» (**далее – муниципальная программа)

**1.Ответственный исполнитель муниципальной программы:**

комитет по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа (далее – комитет),

**2.Соисполнители муниципальной программы**:

комитет образования и спорта Администрации муниципального округа (далее – комитет образования и спорта); комитет культуры и молодежной политики Администрации муниципального округа(далее- комитет культуры и молодежной политики); комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа(далее - комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта ); юридический отдел Администрации муниципального округа (далее -юридический отдел),территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Старорусском районе (по согласованию);

**3.Подпрограммы муниципальной программы:**

Подпрограммы муниципальной программы отсутствуют.

**4.Цели,задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения показателя | Значения целевого показателя по годам | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Цель – Создание необходимых условий для эффективной защиты прав и интересов потребителей, установленных законодательством Российской Федерации | | | | | | |
| 1.1. | **Задача1 - формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей в Солецком муниципальном округе;** | | | | | | |
| 1.1.1. | Проведение «горячих линий» по вопросам защиты прав потребителей, ед. | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 1.2. | **Задача2-содействие повышению правовой грамотности и информированности населения округа в вопросах защиты прав потребителей;** | | | | | | |
| 1.2.1. | Количество консультаций, полученных потребителями по вопросам нарушения их прав, ед. | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 1.2.2. | Количество обращений граждан на товары и услуги ненадлежащего качества, ед. | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |
| 1.3 | **Задача3- повышение уровня правовой грамотности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере потребительского рынка округа;** | | | | | | |
| 1.3.1. | Количество публикаций, информаций и других материалов, опубликованных в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на повышение потребительской грамотности, ед. | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| 1.4 | **Задача4- реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок района товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению.** | | | | | | |
| 1.4.1 | Количество хозяйствующих субъектов, принявших участие в семинарах-совещаниях по вопросам соблюдения требований законодательства о защите прав потребителей, ед. | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 |

**5.Сроки реализации муниципальной программы:**

2021-2026 годы.

**6**.**Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом по годам реализации:**

Финансирование реализации мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет всех источников финансирования, предусмотренных в мероприятиях муниципальных программ Солецкого муниципального округа, касающихся обеспечения защиты прав потребителей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
|  | федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | Внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | - | - | - |
| 2022 | - | - | - | - | - |
| 2023 | - | - | - | - | - |
| 2024 | - | - | - | - | - |
| 2025 | - | - | - | - | - |
| 2026 | - | - | - | - | - |

**7.Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

Повышение уровня информированности населения муниципального округа, знаний законодательства о защите прав потребителей, прав и обязанностей потребителей и предпринимателей; повышение уровня защищенности потребителей посредством комплекса мер, направленных на предупреждение нарушений прав потребителей; повышение уровня доступности информации о правах потребителя и механизмах их защиты; повышение правовой грамотности населения за счет увеличения доли мероприятий информационно-просветительского характера, направленных на просвещение и информирование.

Характеристика текущего состояния защиты

прав и интересов потребителей

Для повышения эффективности защиты прав потребителей на территории Солецкого муниципального округа необходим переход на новый уровень защиты прав потребителей, для чего необходимы новые организационные подходы, объединение усилий всех структур, оказывающих влияние на эту сферу общественных отношений.

Появление новых методов продажи товаров посредством сетевых супермаркетов, развитие дистанционного способа продаж, долевого строительства, потребительского кредитования, медицинских и туристических услуг, жилищно-коммунальная реформа и другие новшества не всегда положительно сказываются на потребительских отношениях, имеющих значительное влияние на социально-экономическое положение потребителей.

Обеспечение личной финансовой безопасности становится важным фактором экономического благополучия людей. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2017 года № 2039-р утверждена [Стратегия](consultantplus://offline/ref=FE87B61F223B244ACACA390621B7FB79DE68D4E1CA485B90A009945ACB20FAA4D020072B377576669D7FE360CEECCFE20EE5116767EAAAC732JEI) повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 – 2023 годы (далее- Стратегия). Программа разработана в соответствии со Стратегией, Методическими рекомендациями по разработке и реализации региональных программ по обеспечению прав потребителей, подготовленными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, и направлена на создание условий для эффективной защиты установленных законодательством Российской Федерации прав потребителей, снижение социальной напряженности на потребительском рынке в Солецком муниципальном округе.

Инструментами предотвращения нарушений прав потребителей на потребительском рынке должна стать не защита уже нарушенных прав, а их предупреждение и профилактика. Необходимо повышение активности гражданского общества в решении указанных проблем.

Одним из важных приоритетов в определении направлений

деятельности по предупреждению нарушений на потребительском рынке Солецкого муниципального округа является работа с обращениями граждан, которая позволяет выявить и систематизировать наиболее неблагоприятные сферы деятельности с высоким уровнем нарушений законодательства о защите прав потребителей.

**Структура обращений граждан по вопросам нарушения прав потребителей в 2018 – 2019 годах представлена в таблице.**

Таблица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Количество обращений рассмотренных специалистами | | Оказано консультаций специалистами | |
| 2018 год | 2019 год | 2018 год | 2019 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Сфера розничной торговли | 5 | - | 5 | 8 |
| Сфера услуг | | | | |
| общественное питание | - | - | - | - |
| бытовое обслуживание населения | - | - | - | - |
| туристские услуги | - | - | - | - |
| транспортные услуги |  |  |  |  |
| услуги связи | - | - | - | - |
| жилищно-коммунальные услуги | - | - | - | - |
| образовательные услуги | - | - | - | - |
| прочие услуги | 8 | 2 | 8 | 2 |
| Всего: | 13 | 10 | 13 | 10 |

Одной из причин многочисленных нарушений прав потребителей является низкая правовая грамотность населения и хозяйствующих субъектов, а также недостаточная информированность граждан о механизмах реализации своих прав. В связи с этим средства массовой информации несут одну из ключевых функций по просвещению потребителей.

В настоящее время изготовители и продавцы товаров и услуг пытаются достигнуть рыночного преимущества, в основном, не через освоение новой продукции и повышение ее качества, а через снижение себестоимости товаров и услуг, применение психологических механизмов мотивации потребителя к приобретению конкретной продукции. С учетом снижения административных барьеров риск реализации на потребительском рынке товаров (работ, услуг), не соответствующих обязательным требованиям, по-прежнему остается высоким.

Поскольку предупреждение нарушения прав потребителей не может быть достигнуто только через реализацию контрольно-надзорных функций, важнейшим направлением деятельности является применение мер превентивного характера, направленных на повышение правовой грамотности и социальной ответственности хозяйствующих субъектов и информированности потребителей об их правах и механизмах защиты этих прав.

С учетом комплексного характера проблематики наиболее эффективным подходом к реализации мероприятий по обеспечению защиты прав потребителей является программно-целевой подход.

Реализация [Плана](#P520) мероприятий муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Обеспечение прав потребителей в Солецком муниципальном округе », приведенного в приложении № 2 к муниципальной программе (далее мероприятия Программы), позволит повысить социальную защищенность граждан и повысит качество жизни жителей Солецкого муниципального округа.

Муниципальная программа направлена на создание условий для эффективной защиты прав потребителей, снижение социальной напряженности на потребительском рынке. В муниципальной программе определены конкретные задачи по организации защиты прав потребителей, обозначена роль всех составляющих системы защиты прав потребителей в их реализации, спрогнозированы результаты и влияние мероприятий муниципальной программы на дальнейшее положение потребителей.

При выявлении, на основании жалобы потребителя, товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды органы местного самоуправления вправе согласно [статье 44](consultantplus://offline/ref=FE87B61F223B244ACACA390621B7FB79DF6FDFEECE485B90A009945ACB20FAA4D020072B3C212723C979B73094B9C1FC0DFB1036JDI) Закона № 2300-1 извещать об этом федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг). Также органы местного самоуправления вправе обращаться в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга потребителей).

Необходимость повышения эффективности защиты прав потребителей обусловлена следующими факторами:

комплексность проблемы – потребуется решение различных задач правового, финансового, информационного характера, а также реализация соответствующего комплекса мероприятий;

межведомственность проблемы – с учетом содержания, перечня задач потребуется консолидация усилий органов власти и организаций по защите прав потребителей в вопросах предупреждения нарушения прав потребителей и их защиты;

длительность решения проблемы – проблема может решаться в течение ряда лет путем осуществления взаимосвязанных по целям работ и комплекса мероприятий.

Защита нарушенных прав потребителей наряду с мерами по реализации и обеспечению прав потребителей остается одним из основных направлений государственной социальной политики. При этом особое значение имеет защита прав неопределенного круга потребителей, затрагивающая интересы большого числа граждан.

**Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы**

Применение программного метода сопряжено со следующими возможными рисками в достижении планируемых результатов:

1. Финансово-экономические риски:

риск снижения темпов экономического роста, ускорения инфляции, ухудшения внутренней и внешней конъюнктуры.

Финансово-экономические риски являются наиболее сложными в структуре рисков реализации муниципальной программы. Для предотвращения или минимизации негативного влияния указанных рисков на результаты реализации муниципальной программы предполагается проводить комплексный анализ реализации мероприятий муниципальной программы с целью выявления необходимости оперативного внесения изменений в структуру или содержание мероприятий муниципальной программы.

2. Правовые риски:

риск внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, которые приведут к невозможности выполнения мероприятий муниципальной программы.

Методом снижения правовых рисков является оперативное реагирование на изменения норм действующего законодательства, которые могут повлиять на реализацию муниципальной программы, путем внесения необходимых изменений в муниципальную программу.

3. Внутренние риски:

риск неэффективности организации и управления реализацией муниципальной программы;

Мерами управления внутренними рисками являются выработка механизма управления реализацией муниципальной программы, обеспечивающего своевременную оценку ее результатов, осуществление контроля расходования бюджетных средств, эффективное взаимодействие ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы.

4. Риск неисполнения (некачественного исполнения) мероприятий муниципальной программы сторонними организациями.

Указанные риски являются сложно управляемыми и могут быть снижены за счет обеспечения контроля исполнения мероприятий муниципальной программы.

**Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Муниципальная программа реализуется в соответствии с прилагаемыми мероприятиями, указанными в приложении №1 к муниципальной программе. Контроль за ходом реализации мероприятий муниципальной программы, подготовку при необходимости предложений по уточнению и корректировке муниципальной программы осуществляет Комитет.

Комитет до 5 июля текущего года и до 20 февраля года, следующего за отчетным, составляет полугодовой и годовой отчеты о ходе реализации муниципальной программы, обеспечивает их согласование с заместителем Главы администрации муниципального округа, курирующим данное направление и представляет его в управление делами Администрации муниципального округа.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения. Комитет ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы. Расчет интегральной оценки эффективности реализации муниципальной программы составляется ежегодно до 20 февраля года, следующего за отчетным. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются постановлением Администрации муниципального округа.

**Мероприятия муниципальной программы Солецкого муниципального округа «Обеспечение прав потребителей**

**в Солецком муниципальном округе»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер из паспорта программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам, тыс. руб. | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | **Задача 1.Формирование эффективной и доступной системы обеспечения защиты прав потребителей в Солецком муниципальном округе** | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация и проведение «горячих линий» по вопросам защиты прав потребителей | Комитет;  комитет образования и спорта; комитет культуры и молодежной политики; комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта; юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.1.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | **Задача 2.Содействие повышению правовой грамотности и информированности населения округа в вопросах защиты прав потребителей** | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Организация консультативной помощи потребителям в сфере защиты их прав | Комитет;  комитет образования и спорта; комитет культуры и молодежной политики; комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта; юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.2.1  1.2.2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2 | Оказание консультативной помощи потребителям в составлении писем, претензий, исковых заявлений по мере обращений | юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.2.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4 | Предоставление консультативной поддержки организациям и  индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения защиты прав  потребителей. | Комитет;  юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.2.1;  1.2.2 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | **Задача 3. Повышение уровня правовой грамотности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в сфере потребительского рынка округа** | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Размещение публикаций, информаций и других материалов в средствах массовой информации или размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на повышение потребительской грамотности | Комитет;  отдел образования и спорта; комитет культуры и молодежной политики; комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта; юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.3.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2 | Разработка информационных материалов (буклетов, памяток, брошюр, плакатов), направленных на повышение потребительской грамотности и размещение на информационных стендах учреждений | Комитет;  комитет образования и спорта; комитет культуры и молодежной политики; комитет жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта; юридический отдел | 2021 – 2026  годы | 1.3.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3 | Создание специального раздела «Защита прав потребителей» на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Комитет | 2021 – 2026  годы | 1.3.1 |  | - | - | - | - | - | - |
| 3.4 | Проведение информационно-познавательных мероприятий для подростков «Учимся защищать права потребителей» (информационные выставки, тематические беседы) | комитет культуры и молодежной политики | 2021 – 2026  годы | 1.3.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5 | Привлечение образовательных организаций в целях пропаганды основ защиты прав потребителей и навыков рационального потребительского поведения среди обучающихся посредством проведения школьных (викторин, игр), семинаров, факультативных занятий по правовой грамотности в области защиты прав потребителей | комитет образования и спорта; комитет культуры и молодежной политики; управление Роспотребнадзора по Новгородской области (по согласованию) | 2021 – 2026  годы | 1.3.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | **Задача 4.Реализация комплекса мер по предотвращению поступления на потребительский рынок округа товаров и услуг ненадлежащего качества, опасных для жизни, здоровья и окружающей среды, фальсифицированных товаров, оказания некачественных услуг населению** | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Организация и проведение контрольно-надзорных мероприятий в области  защиты прав потребителей, по соблюдению хозяйствующими субъектами  обязательных требований к товарам, работам, услугам. | территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Старорусском районе( по согласованию) | 2021 – 2026  годы | 1.4.1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2 | Организация и проведение семинаров-совещаний, круглых столов с  участием представителей малого и среднего предпринимательства и  населения Солецкого муниципального округа | Комитет | 2021 – 2026  годы | 1.4.1 |  | - | - | - | - | - | - |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 24.09.2021 № 1411

г. Сольцы

**О признании утратившими силу постановлений**

**Администрации муниципального района**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области» Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 16.09.2015 № 1300 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Солецкого муниципального района»;

от 24.07.2017 № 1070 «О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Солецкого муниципального района»;

от 09.06.2018 № 1115 «О внесении изменений в Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Солецкого муниципального района».

2. Настоящее постановление вступает в силу 01.01.2022.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации М.В. Тимофеев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 1416

г. Сольцы

**О предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельных участков и предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства № 9 от 27.09.2021года и рекомендаций постоянно действующей комиссии по землепользованию и застройке, Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить Сариной Е.А. разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в, объекты гаражного назначения.

3. Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная, для ведения личного подсобного хозяйства.

4. Предоставить Белик Е.И. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации М.В. Тимофеев**

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 179

г. Сольцы

**Об исполнении бюджета Солецкого муниципального округа**

**за 1 полугодие 2021 года**

Заслушав информацию Петровой Т.Ю., председателя комитета финансов Администрации муниципального округа об исполнении бюджета Солецкого муниципального округа за 1 полугодие 2021 года, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Информацию об исполнении бюджета Солецкого муниципального округа за 1 полугодие 2021 года принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании - «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Информация по исполнению бюджета Солецкого муниципального округа

по состоянию на 1 июля 2021 года

Бюджет Солецкого муниципального округа по доходам по состоянию на 1 июля 2021 года в целом исполнен на 28,0% (утверждено – 272251,28573 тыс. руб., исполнено – 160321,41664 тыс. руб.).

По налоговым и неналоговым доходам бюджет исполнен на 39,9% (утверждено - 162800,51065 тыс. руб., исполнено – 64913,57196 тыс. руб.), в том числе по налоговым доходам - на 41,0 % (план – 149095,57000 тыс. руб., поступило – 61125,41208 тыс. руб.), по неналоговым доходам – на 27,6% (план- 13704,94065 тыс. руб., поступило 3788,15988 тыс. руб.). Налоговые доходы в общей сумме собственных доходов занимают 94,2%, неналоговые доходы – 5,8%.

Безвозмездные поступления исполнены в целом на 23,3% (план – 409450,77508 тыс. руб., поступило – 95407,84468 тыс. руб.).

Доля налоговых и неналоговых доходов в общем объеме доходов бюджета муниципального округа за 1 полугодие 2021 года составила 40,5 %, доля безвозмездных поступлений – 59,5 %.

Наибольший удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов занимают: налог на доходы физических лиц – 76,1 % (49427,95610 тыс. руб.), налоги на совокупный доход – 8,5% (5522,45542 тыс. руб.), акцизы на нефтепродукты - 4,5% (2929,64997 тыс. руб.), земельный налог – 3,4% (2210,14429 тыс. руб.), доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – 4,5% (2910,22106 тыс. руб.).

Кассовый план поступлений налоговых и неналоговых доходов за 1 полугодие 2021 года исполнен на 101,0 % (план – 64301,09065 тыс. руб., факт – 64913,57196 тыс. руб.), в том числе по налоговым доходам - на 100,6 % (план – 60740,00000 тыс. руб., факт – 61125,41208 тыс. руб.), по неналоговым доходам – на 106,4% (план- 3561,09065 тыс. руб., факт – 3788,15988 тыс. руб.).

Поступления налоговых и неналоговых доходов в 1 полугодии 2021 года составили 99,3% к уровню прошлого года или уменьшились на 472,57522 тыс. руб. (1 полугодие 2020 года – 65386,14718 тыс. руб.), в том числе налоговые доходы снизились на 300,55571 тыс. руб. (1 полугодие 2020 года – 61425,96779 тыс. руб.), неналоговые доходы - на 172,01951 тыс. руб. (1 полугодие 2020 года – 3960,17939 тыс. руб.).

Основным бюджетообразующим доходом остается налог на доходы физических лиц, с удельным весом в общей сумме налоговых и неналоговых доходов – 76,1%, поступление НДФЛ составило 94,3% к аналогичному периоду 2020 года или уменьшилось на 1022,62644 тыс. руб. (1 полугодие 2021 года –49427,95610 тыс. руб., 1 полугодие 2020 года – 50450,58254 тыс. руб.). Основная причина сокращения поступлений налога на доходы физических лиц - снятие с налогового учета одного из филиалов федерального казенного учреждения (войсковой части).

В соответствии с областным законом «Об областном бюджете на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», норматив отчислений налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального округа установлен 97,0%.

Также сократились поступления по налогам на имущество (земельному, налогу на имущество физических лиц) на 662,87002 тыс. руб., по государственной пошлине– на 35,66743 тыс. руб.

Рост поступлений отмечается по налогам на совокупный доход - на 122,9% или 1027,57981 тыс. руб. (1 полугодие 2021 года – 5522,45542 тыс. руб., 1 полугодие 2020 года – 4494,87561 тыс. руб.), в том числе: единый сельскохозяйственный налог поступил в сумме 428,88993 тыс. руб., рост к аналогичному периоду прошлого года в 1,9 раза (+205,21466 тыс. руб.), налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения – 722,32072 тыс. руб. (+704,28567 тыс. руб.), налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения - 2878,96909 тыс. рублей, рост в 1,9 раза (+1390,24750 тыс. руб.), единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельностипоступил в сумме1492,27568 тыс. руб.

(-1272,16802 тыс. руб.). Причиной увеличения поступлений по отдельным видам налогов на совокупный доход является переход налогоплательщиков на иные режимы налогообложения в связи с отменой единого налога на вмененный доход с 1 января 2021 года.

Доходы от уплаты акцизов на нефтепродукты поступили в сумме 2929,64997 тыс. руб. или 115,5% к уровню 1 полугодия прошлого года (+393,02966 тыс. руб.),

Из неналоговых доходов возросли поступления: по доходам от продажи материальных и нематериальных активов - на 136,0% (+105,00160 тыс. руб.), по штрафам, санкциям – на 130,7% (+ 76,47036 тыс. руб.).

Снижение к аналогичному периоду 2020 года отмечается:

- по доходам от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности - в целом на 387,62122 тыс. руб. (88,2% к уровню прошлого года), в том числе доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена (-56,73451 тыс. руб.), доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (-9,74108 тыс. руб.), доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (-252,47233 тыс. руб.), прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (-68,67330 тыс. руб.).

-по плате за негативное воздействие на окружающую среду – 49,3% к уровню прошлого года (-35,53694 тыс. руб.), администратором доходов является Северо- Западное Межрегиональное управление **Росприроднадзора.**

Администрацией муниципального округа в процессе исполнения бюджета в 1 полугодии 2021 года году проводилась работа, направленная на обеспечение необходимого уровня доходов бюджета муниципального округа и обеспечение его сбалансированности.

В целях сокращения задолженности организаций и физических лиц по налогам и сборам проведено 2 заседания комиссии по мобилизации доходов бюджета, мониторингу ситуации по снижению неформальной занятости и легализации «теневой» заработной платы на территории Солецкого муниципального округа. Для заслушивания были приглашены 88 плательщиков (19 организаций, 69 физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и Глав КФХ), из них 39 плательщиков – имеющих задолженность по налогам и страховым взносам, 33 – по неналоговым доходам (по арендной плате за земельные участки и плате за наем жилых помещений), 15 - по вопросу легализации и повышения размера заработной платы, 1 – по вопросу сокращения работников предпенсионного возраста.

По вопросу сокращения задолженности перед бюджетом по налоговым и неналоговым платежам, по страховым взносам рассмотрена платежная дисциплина 48 плательщиков, по вопросу легализации и увеличения размера заработной платы рассмотрено 7 плательщиков, по вопросу сокращения работников предпенсионного возраста – 1 плательщик.

**Бюджет Солецкого муниципального округа по расходам** по состоянию на 1 июля 2021 года исполнен в сумме 160267,39633 тыс. рублей что составило 27,3% от уточненного годового плана, из них расходы на социальную сферу составили 110695,32479 тыс. рублей или 18,9% от годового плана. За аналогичный период 2020 года исполнение составляло 145364,41537 тыс. рублей (или 42,7 % от годового плана), из них расходы на социальную сферу – 114160,48683 тыс. рублей.

На решение вопросов местного значения направлено 101531,65284 тыс. рублей или 63,4 % от общего объема расходов за 1 полугодия 2021 года. Расходы на осуществление государственных полномочий составили 58735,74349 тыс.рублей или 36,6 % от общего объема расходов.

Наибольший удельный вес в расходах бюджета муниципального округа составили расходы раздела «Образование» - 83737,86307 тыс.рублей или 52,2% от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 55,6 % к годовому плану, из них: на решение вопросов местного значения- 35547,76307 тыс. рублей или 40,1% к годовому плану, на осуществление государственных полномочий- 48190,12182 тыс. рублей или 56,7 % к годовому плану.

Расходы по разделу «Социальная политика» составили 12032,99390 тыс.рублей или 7,5 % от общего объема расходов 1 полугодия. Расходы по данному разделу исполнены на 44,2 % к годовому плану, из них: на выполнение государственных полномочий – 9059,62905 тыс. рублей или 40,0% к годовому плану на 2021 год.

Расходы по разделу «Общегосударственные вопросы» составили 23606,46161 тыс. рублей или 14,7 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 39,8 % к годовому плану. За отчетный период норматив формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления, установленный на 2021 год. Правительством Новгородской области, не превышен (установленный норматив – 18,31%, исполнено -12,71%).

Расходы по разделу «Культура и кинематография » составили 14557,05170 тыс. рублей или 9,1 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 50,5 % к годовому плану.

Расходы по разделу «Обслуживание государственного и муниципального долга» составили 352,11768 тыс. рублей или 0,2 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу исполнены на 35,1% к годовому плану.

Расходы по разделу «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» составили 832,27963 тыс. рублей или 0,5% от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 40,8 % к годовому плану.

Расходы по разделу «Национальная оборона» составили 213,24642 тыс. рублей или 0,1 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 43,6 % к годовому плану.

Расходы по разделу «Национальная экономика» составили 3338,47389 тыс. рублей или 2,1 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 8,7 % к годовому плану.

Расходы по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» составили 21229,49231 тыс. рублей или 13,2 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу исполнены на 10,1% к годовому плану.

Расходы по разделу «Физическая культура и спорт» составили 367,41612 тыс. рублей или 0,2 % от общего объема расходов. Расходы по данному разделу за 1 полугодие исполнены на 0,6 % к годовому плану.

Кассовый план выплат за 1 полугодие 2021 года исполнен на 99,9 %.

Задолженности по выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений муниципального округа за 1 полугодие текущего года допущено не было.

Просроченная кредиторская задолженность муниципальных учреждений округа по состоянию на 1.07.2021 года отсутствует.

Погашение муниципального внутреннего долга муниципального округа в отчетном периоде осуществлялось своевременно, в соответствии с заключенными муниципальными контрактами.

Средства резервного фонда по состоянию на 01.07.2021 года не расходовались.

**Главный специалист комитета финансов: Л.М.Ильина**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнение бюджета Солецкого муниципального округа в 2021 году** | | | | | | | | |
|  | (тыс.рублей) |  |  |  |  |  | |
| Код бюджетной | | Уточн. план |  | Исполнено |  | процент | |
| классификации | Коды классификации доходов бюджета | План на | Кассовый | Исполнено | Процент выполн. | Процент выполн. | |
| Российской Федерации | |  | план |  | кассового | годового | |
|  |  | 2021 год | 1 полугодия 2021 | на 01.07.2021 | плана | плана | |
|  | **1 00 00000 00 0000 000 Налоговые и неналоговые доходы** | **162800,51065** | **64301,09065** | **64913,57196** | **101,0%** | **39,9%** | |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые доходы** | **149095,57000** | **60740,00000** | **61125,41208** | **100,6%** | **41,0%** | |
| **1 01 02000 01 0000 110** | 1 01 02000 01 0000 110 Налог на доходы физических лиц | 122377,30000 | 49817,50000 | 49427,95610 | 99,2% | 40,4% | |
|  | 1 03 02000 01 0000 110 Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 6227,47000 | 2929,60000 | 2929,64997 | 100,0% | 47,0% | |
| **1 05 00000 00 0000 000** | 1 05 00000 00 0000 000 Налоги на совокупный доход | 6041,70000 | 4804,30000 | 5522,45542 | 114,9% | 91,4% | |
|  | *1 05 01000 00 0000 110 Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения* | *3945,70000* | *2779,50000* | *2878,96909* | *103,6%* | *73,0%* | |
| 1 05 02000 02 0000 110 | *1 05 02000 02 0000 110 Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности* | *1224,00000* | *1224,00000* | *1492,27568* | *121,9%* | *121,9%* | |
| 1 05 03000 01 0000 110 | *1 05 03000 01 0000 110 Единый сельскохозяйственный налог* | *500,00000* | *428,80000* | *428,88993* | *100,0%* | *85,8%* | |
|  | *1 05 04000 02 0000 110 Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения* | *372,00000* | *372,00000* | *722,32072* | *194,2%* | *194,2%* | |
|  | 1 06 00000 00 0000 000  Налоги на имущество | 12144,00000 | 2468,10000 | 2482,74757 | 100,6% | 20,4% | |
|  | *1 06 01000 00 0000 110*  *Налог на имущество физических лиц* | *1849,00000* | *269,00000* | *272,60328* | *101,3%* | *14,7%* | |
|  | *1 06 06000 00 0000 110*  *Земельный налог* | *10295,00000* | *2199,10000* | *2210,14429* | *100,5%* | *21,5%* | |
| **1 08 00000 00 0000 000** | 1 08 00000 00 0000 000 Государственная пошлина | 2305,10000 | 720,50000 | 762,60301 | 105,8% | 33,1% | |
| 1 08 03010 01 0000 110 | *1 08 03010 01 0000 110 Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)* | *2293,00000* | *720,00000* | *762,10301* | *105,8%* | *33,2%* | |
|  | *1 08 04020 01 0000 110 Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий* | *12,10000* | *0,50000* | *0,50000* | *100,0%* | *4,1%* | |
|  | 1 09 00000 00 0000 000 Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам | 0,00000 | 0,00000 | 0,00001 |  |  | |
|  | *1 09 06010 02 0000 110 Налог с продаж* | *0,00000* | *0,00000* | *0,00001* |  |  | |
|  | **Неналоговые доходы** | **13704,94065** | **3561,09065** | **3788,15988** | **106,4%** | **27,6%** | |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **1 11 00000 00 0000 000 Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **7911,60000** | **2910,10000** | **2910,22106** | **100,0%** | **36,8%** | |
|  | 1 11 05000 00 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных | | | | | | | |
|  | учреждений, а также имущества государственных |  |  |  |  |  | |
|  | и муниципальных унитарных |  |  |  |  |  | |
|  | предприятий, в том числе казенных) | 3786,60000 | 1605,80000 | 1605,83184 | 100,0% | 42,4% | |
|  | *1 11 05012 14 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков* | *2541,50000* | *1148,00000* | *1147,96917* | *100,0%* | *45,2%* | |
|  | *1 11 05024 14 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | *273,20000* | *140,00000* | *140,05240* | *100,0%* | *51,3%* | |
|  | *1 11 05074 14 0000 120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)* | *971,90000* | *317,80000* | *317,81027* | *100,0%* | *32,7%* | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 1 11 09000 00 0000 120 Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 4125,00000 | 1304,30000 | 1304,38922 | 100,0% | 31,6% | |
|  | *1 11 09044 14 0000 120 Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | *4125,00000* | *1304,30000* | *1304,38922* | *100,0%* | *31,6%* | |
| **1 12 00000 00 0000 000** | 1 12 00000 00 0000 120 Платежи при пользовании природными ресурсами | 190,00000 | 34,60000 | 34,57074 | 99,9% | 18,2% | |
| 1 12 01000 01 0000 120 | *1 12 01000 01 0000 120 Плата за негативное воздействие на окружающую среду* | *190,00000* | *34,60000* | *34,57074* | *99,9%* | *18,2%* | |
| **1 13 00000 00 0000 000** | 1 13 00000 00 0000 000 Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства | 150,00000 | 24,00000 | 24,08471 | 100,4% | 16,1% | |
|  | *1 13 02064 14 0000 130 Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов* | *150,00000* | *24,00000* | *24,08471* | *100,4%* | *16,1%* | |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **1 14 00000 00 0000 000 Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **4496,00000** | **246,00000** | **396,59835** | **161,2%** | **8,8%** | |
|  | **1 14 02000 00 0000 000 Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **4000,00000** | **0,00000** | **0,00000** |  | **0,0%** | |
| 1 14 02030 05 0000 410 | *1 14 02040 14 0000 410*  *Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу* | *4000,00000* | *0,00000* | *0,00000* |  | *0,0%* | |
|  | 1 14 06000 00 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 449,00000 | 199,00000 | 343,65420 | 172,7% | 76,5% | |
|  | *1 14 06012 14 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов* | *199,00000* | *199,00000* | *343,65420* | *172,7%* | *172,7%* | |
|  | *1 14 06024 14 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | *250,00000* | *0,00000* | *0,00000* |  | *0,0%* | |
|  | 1 14 06300 00 0000 430 Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 47,00000 | 47,00000 | 52,94415 | 112,6% | 112,6% | |
|  | *1 14 06312 14 0000 430 Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов* | *47,00000* | *47,00000* | *52,94415* | *112,6%* | *112,6%* | |
| **1 16 00000 00 0000 000** | 1 16 00000 00 0000 000 Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 857,34065 | 254,39065 | 325,61671 | 128,0% | 38,0% | |
| **1 17 00000 00 0000 000** | **1 17 00000 00 0000 000 Прочие неналоговые доходы** | **100,00000** | **92,00000** | 97,06831 | 105,5% | 0,0% | |
| 1 17 05050 05 0000 180 | 1 17 05040 14 0000 000 Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов | 0,00000 | 0,00000 | 5,06831 |  | 0,0% | |
|  | 1 17 15000 00 0000 150  Инициативные платежи | 100,00000 | 92,00000 | 92,00000 | 100,0% | 92,0% | |
|  | *1 17 15020 14 0000 150*  *Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов* | *100,00000* | *92,00000* | *92,00000* | *100,0%* | *92,0%* | |
|  | **2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления** | **409450,77508** | **95625,15181** | **95407,84468** | **99,8%** | **23,3%** | |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **2 02 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **409450,77508** | **95625,15181** | **95625,15181** | **100,0%** | **23,4%** | |
| **2 02 01000 00 0000 151** | **2 02 10000 00 0000 150 Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **12722,30000** | **6980,30000** | **6980,30000** | **100,0%** | **54,9%** | |
| 2 02 01010 05 0000 151 | 2 02 15001 14 0000 150 Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 12722,30000 | 6980,30000 | 6980,30000 | 100,0% | 54,9% | |
|  | **2 02 20000 00 0000 150 Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **279609,25508** | **26573,36191** | **26573,36191** | **100,0%** | **9,5%** | |
|  | 2 02 25243 14 0000 150  Субсидии бюджетам муниципальных округов на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | 161627,41000 | 6211,33271 | 6211,33271 | 100,0% | 3,8% | |
|  | 2 02 25304 14 0000 150  Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 5295,10000 | 2506,30000 | 2506,30000 | 100,0% | 47,3% | |
|  | 2 02 25497 14 0000 150 Субсидии бюджетам муниципальныхокругов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 1365,96969 | 1365,96969 | 1365,96969 | 100,0% | 100,0% | |
|  | 2 02 25519 14 0000 150 Субсидия бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 25555 14 0000 150  Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 4666,91300 | 3891,80550 | 3891,80550 | 100,0% | 83,4% | |
|  | 2 02 25576 14 0000 150  Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 585,90000 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 27139 14 0000 150  Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности в рамках создания и модернизации объектов спортивной инфраструктуры региональной собственности (муниципальной собственности) для занятий физической культурой и спортом | 64190,46239 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 29999 14 0000 150 Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 41777,50000 | 12597,95401 | 12597,95401 | 100,0% | 30,2% | |
|  | **2 02 30000 00 0000 150 Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **111889,22000** | **61957,48990** | **61957,48990** | **100,0%** | **55,4%** | |
|  | 2 02 30021 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 826,50000 | 509,98539 | 509,98539 | 100,0% | *61,7%* | |
|  | 2 02 30024 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение | | | | | |  | |
|  | передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 81908,20000 | 48685,38600 | 48685,38600 | 100,0% | 59,4% | |
|  | 2 02 30027 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 15861,10000 | 8011,08000 | 8011,08000 | 100,0% | 50,5% | |
|  | 2 02 30029 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 638,80000 | 280,00000 | 280,00000 | 100,0% | 43,8% | |
|  | 2 02 35082 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 6103,72000 | 866,66667 | 866,66667 | 100,0% | 14,2% | |
|  | 2 02 35118 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 489,00000 | 213,24642 | 213,24642 | 100,0% | 43,6% | |
|  | 2 02 35120 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 66,80000 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 35303 14 0000 150  Субвенции бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 4843,40000 | 3001,60728 | 3001,60728 | 100,0% | 62,0% | |
|  | 2 02 35469 14 0000 150  Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года | 188,80000 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 35930 14 0000 150 Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 962,90000 | 389,51814 | 389,51814 | 100,0% | 40,5% | |
|  | **2 02 40000 00 0000 150 Иные межбюджетные трансферты** | **5230,00000** | **114,00000** | **114,00000** | **100,0%** | **2,2%** | |
|  | 2 02 45424 14 0000 150  Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды | 5000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |  | 0,0% | |
|  | 2 02 49999 14 0000 150  Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов | 230,00000 | 114,00000 | 114,00000 | 100,0% | 49,6% | |
|  | **2 19 00000 14 0000 150 Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов муниципальных округов** | **0,00000** | **0,00000** | **-217,30713** |  |  | |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ:** | **572251,28573** | **159926,24246** | **160321,41664** | **100,2%** | **28,0%** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Раздел,**  **подраз-дел** | **План**  **на 2021 год** | **Кассовый план**  **1 полугодия 2021 года** | **Исполнено на 1 июля 2021 года** | **Процент**  **выполнения кассового плана** | **Процент**  **выполне-ния годового плана** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** | **59262,23340** | **23606,46161** | **23606,46161** | **100,0** | **39,8** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *54081,03340* | *21362,98105* | *21362,98105* | **100,0** | **39,5** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *3635,10000* | *1272,74620* | *1272,74620* | **100,0** | **35,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *1546,10000* | *970,73436* | *970,73436* | **100,0** | **62,8** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления** | **0102** | **970,62350** | **64,28467** | **64,28467** | **100,0** | **6,6** |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **0103** | **15,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,0** | **0,0** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших испольнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** | **44457,38688** | **18481,10484** | **18481,10484** | **100,0** | **41,6** |
| **Судебная система** | **0105** | **66,80000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,0** | **0,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **0106** | **1516,69284** | **662,69889** | **662,69889** | **100,0** | **43,7** |
| **Резервные фонды** | **0111** | **200,00000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,0** | **0,0** |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** | **12035,73018** | **4398,37321** | **4398,37321** | **100,0** | **36,5** |
| **Национальная оборона** | **0200** | **489,00000** | **213,24642** | **213,24642** | **100,0** | **43,6** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *489,00000* | *213,24642* | *213,24642* | **100,0** | **43,6** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** | **489,00000** | **213,24642** | **213,24642** | **100,0** | **43,6** |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** | **2040,17683** | **832,27963** | **832,27963** | **100,0** | **40,8** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *2040,17683* | *832,27963* | *832,27963* | **100,0** | **40,8** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** | **302,59489** | **202,59489** | **202,59489** | **100,0** | **67,0** |
| **Обеспечение противопожарной безопасности** | **0310** | **1537,83711** | **611,32712** | **611,32712** | **100,0** | **39,8** |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительнойдеятельности** | **0314** | **199,74483** | **18,35762** | **18,35762** | **100,0** | **9,2** |
| **Национальная экономика** | **0400** | **38388,57461** | **3338,47389** | **3338,47389** | **100,0** | **8,7** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *12728,37461* | *3166,13011* | *3166,13011* | **100,0** | **24,9** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *78,20000* | *0,00000* | *0,00000* | **0,0** | **0,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *25582,00000* | *172,34378* | *172,34378* | **0,0** | **0,7** |
| **Общеэкономические вопросы** | **0401** |  |  |  | **#ДЕЛ/0!** | **#ДЕЛ/0!** |
| **Сельское хозяйство и рыболовство** | **0405** | **168,20000** | **10,00000** | **10,00000** | **100,0** | **5,9** |
| **Транспорт** | **0408** | **4555,88711** | **2222,87253** | **2222,87253** | **100,0** | **48,8** |
| **Дорожное хозяйство** | **0409** | **33498,48750** | **1104,22636** | **1104,22636** | **100,0** | **3,3** |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** | **166,00000** | **1,37500** | **1,37500** | **0,0** | **0,8** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **210834,06125** | **21229,49231** | **21229,49231** | **100,0** | **10,1** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *37276,83825* | *11126,35410* | *11126,35410* | **100,0** | **29,8** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *173557,22300* | *10103,13821* | *10103,13821* | *0,0* | **5,8** |
| **Жилищное хозяйство** | **0501** | **8626,40000** | **2266,03840** | **2266,03840** | **100,0** | **26,3** |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** | **174224,07000** | **7005,94951** | **7005,94951** | **100,0** | **4,0** |
| **Благоустройство** | **0503** | **27983,59125** | **11957,50440** | **11957,50440** | **100,0** | **42,7** |
| **Охрана окружающей среды** | **0600** | **2377,80000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,0** | **0,0** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | 1895,10000 | 0,00000 | 0,00000 | **0,0** | **0,0** |
| **Другие вопросы окружающей среды** | **0605** | **2377,80000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,0** | **0,0** |
| **Образование** | **0700** | **150690,34043** | **83875,38841** | **83737,86307** | **99,8** | **55,6** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *49114,64043* | *24111,98787* | *24111,98787* | **100,0** | **49,1** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *85044,80000* | *48327,64716* | *48190,12182* | **99,7** | **56,7** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *16530,90000* | *11435,75338* | *11435,75338* | **100,0** | **69,2** |
| **Дошкольное образование** | **0701** | **44360,80000** | **23381,37874** | **23381,37874** | **100,0** | **52,7** |
| **Общее образование** | **0702** | **75449,49200** | **45267,24059** | **45267,24059** | **100,0** | **60,0** |
| **Дополнительное образование детей** | **0703** | **13088,16400** | **6275,96740** | **6275,96740** | **100,0** | **48,0** |
| **Молодежная политика** | **0707** | **5997,52872** | **3183,62395** | **3183,62395** | **100,0** | **53,1** |
| **Другие вопросы в области образования** | **0709** | **11794,35571** | **5767,17773** | **5629,65239** | **97,6** | **47,7** |
| **Культура и кинематография** | **0800** | **28822,27700** | **14557,05170** | **14557,05170** | **100,0** | **50,5** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *26755,67700* | *12687,99254* | *12687,99254* | **100,0** | **47,4** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *2066,60000* | *1869,05916* | *1869,05916* | **100,0** | **90,4** |
|  | **0801** | **28822,27700** | **14557,05170** | **14557,05170** | **100,0** | **50,5** |
| **Социальная политика** | **1000** | **27221,40000** | **12032,99390** | **12032,99390** | **100,0** | **44,2** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *3213,31031* | *1607,39516* | *1607,39516* | **100,0** | **50,0** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | *22642,12000* | *9059,62905* | *9059,62905* | **100,0** | **40,0** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *1365,96969* | *1365,96969* | *1365,96969* | **0,0** | **100,0** |
| **Пенсионное обеспечение** | **1001** | **2838,80000** | **1232,88485** | **1232,88485** | **100,0** | **43,4** |
| **Социальное обеспечение населения** | **1003** | **1740,48000** | **1740,48000** | **1740,48000** | **100,0** | **100,0** |
| **Охрана семьи и детства** | **1004** | **22642,12000** | **9059,62905** | **9059,62905** | **100,0** | **40,0** |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** | **65173,11710** | **367,41612** | **367,41612** | **100,0** | **0,6** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *982,65471* | *367,41612* | *367,41612* | **100,0** | **37,4** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | *64190,46239* | *0,00000* | *0,00000* | **0,0** | **0,0** |
| **Физическая культура** | **1101** | **773,70000** | **339,88012** | **339,88012** | **100,0** | **43,9** |
| **Массовый спорт** | **1102** | **64399,41710** | **27,53600** | **27,53600** | **100,0** | **0,0** |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** | **1003,16837** | **352,11768** | **352,11768** | **100,0** | **35,1** |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | *1003,16837* | *352,11768* | *352,11768* | **100,0** | **35,1** |
| **Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга** | **1301** | **1003,16837** | **352,11768** | **352,11768** | **100,0** | **35,1** |
| **Всего расходов:** |  | **586302,14899** | **160404,92167** | **160267,39633** | **99,9** | **27,3** |
| *в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| *за счет собственных средств бюджета муниципального района* |  | **187678,57391** | **75614,65426** | **75614,65426** | **100,0** | **40,3** |
| *за счет средств субвенций получаемых из бюджета области* |  | **113784,32000** | **58873,26883** | **58735,74349** | **99,8** | **51,6** |
| *за счет средств субсидий из бюджета области и иных межбюджетных трансфертов из бюджета области* | | **284839,25508** | **25916,99858** | **25916,99858** | **100,0** | **9,1** |

**ОТЧЕТ**

об использовании бюджетных ассигнований

резервного фонда Администрации Солецкого муниципального округа

(бюджет муниципального округа) за 1 полугодие 2021 года

План-200000,00 рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Получатель** | **Цель использования** | **Сумма**  **(рублей)** |
| - | - | - | 0,00 |

Остаток резервного фонда на 01.07.2021 –200000,00 руб.

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 180

г. Сольцы

**Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Солецком муниципальном округе**

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 16.1 Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Солецком муниципальном округе.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 28.09.2021 № 180

**ПОРЯДОК**

**выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Солецком муниципальном округе**

1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора в Солецком муниципальном округе (далее муниципальный округ).

1.2. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей муниципального округа о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления.

1.3. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Новгородской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Новгородской области. В этом случае требования [частей 3](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=920&fld=134&date=26.05.2021&demo=2), [6](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=934&fld=134&date=26.05.2021&demo=2), [7](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=937&fld=134&date=26.05.2021&demo=2), [8](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=944&fld=134&date=26.05.2021&demo=2), [9](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=945&fld=134&date=26.05.2021&demo=2), [11](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=947&fld=134&date=26.05.2021&demo=2) и [12](https://login.consultant.ru/link/?rnd=A93A9D8B6C8A3CA478D33F46E76C9780&req=doc&base=LAW&n=372039&dst=948&fld=134&date=26.05.2021&demo=2) статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» не применяются.

* 1. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального округа или его части;

обоснование предложений по решению указанной проблемы;

описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

планируемые сроки реализации инициативного проекта;

сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

указание на объем средств бюджета муниципального округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

указание на территорию муниципального округа или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

сведения об инициаторах: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон.

1.5. К инициативному проекту по решению инициатора проекта могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

**2. Определение территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты**

2.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения муниципального округа в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

подъезд многоквартирного дома;

многоквартирный дом;

группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);

жилой микрорайон;

группа жилых микрорайонов;

населенный пункт;

группа населенных пунктов.

2.2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения, иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления, и (или) выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением Администрации муниципального округа (далее - Администрация) (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории муниципального округа на части (округа). В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории (округа) муниципального округа.

**3. Выдвижение и обсуждение инициативных проектов**

3.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального округа (далее – инициативная группа);

органы территориального общественного самоуправления;

староста сельского населенного пункта;

индивидуальные предприниматели и юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СОНКО).

3.2. Лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка (далее инициаторы проекта):

готовят инициативный проект;

организуют обсуждение инициативного проекта в целях определения его соответствия интересам жителей муниципального округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим Порядком;

вносят инициативный проект в Администрацию;

участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами муниципального округа.

3.3. Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляется протоколом. Примерная форма протокола утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

3.4. Решения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

3.5. Решения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка, принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

**4. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта**

4.1. Инициативный проект должен быть поддержан населением муниципального округа или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта.

4.2. Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта;

проведение опроса граждан.

4.3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

**5. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

5.1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

5.2. Собрание проводится на части территории муниципального округа, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения муниципального округа в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории муниципального округа.

5.3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

5.4. Собрание может быть проведено:

в очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

в очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который указывается в сообщении (далее – специализированный сайт).

5.5. На одном собрании возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

5.6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.

5.7. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения.

Перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний определяются постановлением Администрации.

5.8. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее 50 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на соответствующей территории.

6. Подготовка к проведению собрания

6.1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

сведения об инициативном проекте, для обсуждения которого проводится собрание;

форма проведения собрания (очная или очно-заочная);

повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;

дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;

способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении;

иные сведения.

6.2. Инициатор проекта направляет в Администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

6.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, фамилия, имя, отчество (при наличии) старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта и место его нахождения);

сведения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящего Порядка;

фамилии, имена, отчества (при наличии), номера телефонов лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;

просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;

иные сведения.

6.4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

6.5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

6.6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на специализированном сайте:

в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о проведении собрания;

не позднее 2 рабочих дней со дня получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

6.7. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя Администрация заблаговременно извещает инициатора проекта.

**7. Порядок проведения собрания в очной форме**

7.1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка по форме, утверждаемой Администрацией. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

7.2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

7.3. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

7.4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

7.5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

7.6. В протоколе собрания указываются:

место и время проведения собрания;

число граждан, принявших участие в собрании;

сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

повестка дня собрания, содержание выступлений;

принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

**8. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме**

8.1. В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном разделом 7 настоящего Порядка.

8.2. Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме предложения по вопросам, поставленным на голосование.

8.3. Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, предложения которых получены до даты окончания их приема.

8.4. В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием специализированного сайта размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

8.5. Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием специализированного сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме.

Принявшими участие в голосовании с использованием специализированного сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования.

Идентификация жителей осуществляется с использованием учетной записи единой системы идентификации и аутентификации.

Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

8.6. Результаты голосования с использованием специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на этом сайте в течение одного рабочего дня со дня окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования Администрация направляет инициатору проекта в течение 3 рабочих дней со дня формирования результатов голосования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

8.7. При проведении голосования должно быть получено письменное согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.8. В течение 5 рабочих дней со дня завершения голосования путем опроса или с использованием специализированного сайта секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

8.9. В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

место и время проведения очного обсуждения;

способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;

число граждан, принявших участие в собрании;

сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;

повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;

принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

**9. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов**

9.1. В случае, если число жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 1000 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

9.2. Конференция проводится в порядке, установленном разделами 6 - 9 настоящего Порядка.

9.3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными в пункте 6.1 настоящего Порядка, должны быть указаны:

норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста;

сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

9.4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

9.5. На одной конференции граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

**10. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов**

10.1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта.

10.2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять пятьдесят процентов от общего числа жителей соответствующей территории.

10.3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается постановлением Администрации;

в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

при сборе подписей должно быть получено письменное согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**11. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта**

11.1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей муниципального округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, в следующих случаях:

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения муниципального округа в целом;

инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части муниципального округа, численность которых превышает 100 человек.

11.2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Думу муниципального округа заявление, в котором указываются:

инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, фамилия, имя, отчество (при наличии) старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта и место его нахождения);

предложения инициатора проекта:

а) о дате и сроках проведения опроса;

б) о формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) о методике проведения опроса;

г) о минимальной численности жителей муниципального округа, участвующих в опросе;

д) форма опросного листа;

е) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы.

Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями муниципального округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества (при наличии), сведения об их месте жительства или пребывания).

11.4. Дума муниципального округа не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

11.5. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящим разделом порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей муниципального округа, участвовавших в выдвижении инициативы.

11.6. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Думой Солецкого муниципального округа.

11.7. В опросе вправе участвовать жители муниципального округа или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

11.8 Результаты опроса Администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней со дня их подведения.

**12. Внесение инициативных проектов в Администрацию**

12.1. При внесении инициативного проекта в Администрацию представляются:

описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому прилагаются при наличии графические и (или) табличные материалы;

протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Порядка, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального округа или его части.

12.2. Документы, указанные в пункте 12.1 настоящего Порядка, представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

12.3. Датой внесения проекта является день получения Администрацией документов, указанных в пункте 12.1 настоящего Порядка.

12.4. В случае, если документы представляются в Администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с Администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения документов Администрацией.

13. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

13.1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

13.2. Численность комиссии составляет 12 человек.

13.3. Персональный состав комиссии определяется распоряжением Администрации.

Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Думы муниципального округа.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

13.4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

13.5. Председатель комиссии:

организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;

формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии.

13.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

13.7. Секретарь комиссии:

осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;

оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания комиссии;

ведет протоколы заседаний комиссии.

13.8. Член комиссии:

участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;

вносит предложения по вопросам работы комиссии;

знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;

задает вопросы участникам заседания комиссии;

голосует на заседаниях комиссии.

13.9. Основной формой работы комиссии являются заседания.

13.10. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем всех ее членов.

В случае отсутствия на заседании комиссии по уважительной причине (выезд в командировку, ежегодный отпуск, состояние здоровья) члены комиссии вправе после ознакомления с проектами, документами и материалами выразить свое мнение и проголосовать в письменном заявлении.

13.11. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

13.12. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

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

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

13.15. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

13.16. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать следующие сведения:

1) дату, время и место проведения заседания комиссии;

2) состав комиссии и присутствующих членов на заседание комиссии;

3) результаты голосования по каждому из включенных в список для голосования инициативных проектов;

4) инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из бюджета муниципального округа.

13.17. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе Администрации.

13.18. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.

**14. Порядок рассмотрения инициативного проекта Администрацией**

14.1. Инициативный проект рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.

14.2. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней.

14.3. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения представляются в Администрацию жителем непосредственно, направляются почтовым отправлением или, при наличии технических возможностей, посредством заполнения формы на специализированном сайте.

14.4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляется комиссией.

14.5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует Администрации принять одно из решений, указанных в пункте 14.8 настоящего Порядка. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.

14.6. В случае если в Администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует Администрации организовать проведение конкурсного отбора.

14.7. Конкурсный отбор организуется Администрацией в соответствии с разделом 15 настоящего Порядка. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проектов не позднее трех дней со дня принятия соответствующего решения.

14.8. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора Администрации принимает в виде правового акта одно из следующих решений:

поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального округа, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета муниципального округа (внесения изменений в решение о бюджете муниципального округа);

отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

14.9. Администрация принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новгородской области, Уставу муниципального округа;

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

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

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

признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

14.10. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех дней со дня его принятия.

14.11. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном абзацем шестым пункта 14.9 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение государственного органа в соответствии с их компетенцией.

Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей Администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта.

Доработанный инициативный проект рассматривается комиссией и Администрацией в соответствии с разделом 13 настоящего Порядка и настоящим разделом.

**15. Конкурсный отбор инициативных проектов**

15.1. Конкурсный отбор осуществляется комиссией в случае, если в администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

15.2. Критерии оценки инициативных проектов, их значения, соответствующие им баллы установлены в приложении к настоящему Порядку (далее – критерии).

15.3. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии, проводимом в соответствии с разделом 14 настоящего Порядка.

15.4. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

15.5. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям, комиссия принимает решение о признании инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

15.6. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие максимальный суммарный балл по всем критериям.

**16. Постановление Администрации о реализации инициативного проекта**

16.1. О реализации инициативного проекта Администрация издает постановление.

16.2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

направление расходования средств бюджета муниципального округа (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального округа, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

наименование заказчика, застройщика;

срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

**17.** **Порядок опубликования (обнародования) и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте**

17.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17.2. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

**18. Порядок сбора, расчета и возврата сумм инициативных платежей**

18.1. Порядок сборасумм инициативных платежей определяется инициаторами.

Инициативные платежи зачисляются по специальному коду бюджетной классификации на счет бюджета муниципального округа.

18.2. В случае если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального округа. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального округа.

Размер денежных средств, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим перечисление инициативных платежей, рассчитывается исходя из процентного соотношения их инициативного платежа к общей сумме инициативных платежей в рамках конкретного инициативного проекта.

18.3. Возврат инициативных платежей лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального округа, осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня представления в Администрацию заявления о возврате инициативных платежей с указанием банковских реквизитов для осуществления возврата.

Приложение

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,

рассмотрения инициативных проектов,

а также проведения их конкурсного отбора

в Солецком муниципальном округе

**КРИТЕРИИ**

**оценки** **инициативных проектов, их значения,**

**соответствующие им баллы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия оценки инициативного проекта | Значения критерия оценки инициативного проекта | Количество баллов |
| 1. | Вклад участников реализации проекта в его финансирование | | |
| 1.1. | уровень софинансирования проекта со стороны населения | софинансирование проекта со стороны населения отсутствует | баллы не начисляются |
| софинанирование проекта составляет до 1% | 2 балла |
| софинансирование проекта свыше 1% до 5% | 10 баллов |
| софинансирование проекта свыше 5% | 15 баллов |
| 1.2 | уровень софинансирования проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников: | софинансирование проекта со стороны организаций и других внебюджетных источников отсутствует | Баллы не начисляются |
| софинансирование проекта составляет до 5% | 5 баллов |
| софинансирование проекта свыше 5% до 10% | 10 баллов |
| софинансирование проекта свыше 10% | 15 баллов |
| 1.3. | Вклад населения в реализацию проекта в не денежной форме (выполнение неоплачиваемых работ, выделение материалов и оборудования и др. формы) | объем вклада составляет меньше 5% от общей стоимости проекта | 5 баллов |
| объем вклада составляет 5% и более | 10 баллов |
| 1.4. | вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в не денежной форме (выполнение неоплачиваемых работ, выделение материалов и оборудования и др. формы): | объем вклада составляет меньше 5% от общей стоимости | 5 баллов |
| объем вклада составляет 5% и более | 10 баллов |
| 1. Социальная и экономическая эффективность реализации проекта | | | |
| 2.1 | доля благо-получателей в общей численности населения | численность благо-получателей до 10 человек | 0 баллов |
| 2.2. | численность благо-получателей от 11 до 100 человек | 5 баллов |
| 2.3. | численность благо-получателей свыше 100 человек | 10 баллов |
| 1. Степень участия населения в определении и решении проблемы, заявленной в проекте | | | |
| 3.1. | число лиц, принявших участие в определении параметров проекта | численность человек менее 10 человек | 0 баллов |
| численность человек от 11 до 50 человек | 5 баллов |
| численность человек свыше 50 человек | 10 баллов |
| 3.2. | использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора проекта | отсутствие использования указанных средств | 0 баллов |
| наличие и регулярное использование специальных информационных стендов | 3 балла |
| наличие публикаций в городских газетах, журналах | 2 балла |
| наличие радио- и телевизионной передачи, посвященной проекту | 2 балла |
| размещение соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в частности в социальных сетях (не менее 20 постов) | 3 балла |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 181

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Солецком муниципальном округе**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 №7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», статьей 17 Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о территориальном общественном самоуправлении в Солецком муниципальном округе.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов:

- Солецкого городского поселения:

от 14.06.2006 № 46 " Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Солецком городском поселении",

от 22.11.2017 №146 " О внесении изменений в Положение о территориальном общественном самоуправлении в Солецком городском поселении".

от 27.03. 2019 №221«Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Солецком городском поселении»;

**-** Выбитского сельского поселения от 17.07.2008 № 113 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Выбитском сельском поселении»;

- Горского сельского поселения от 18.06.2008 № 86 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Горском сельском поселении»;

- Дубровского сельского поселения от 06.10.2008 № 145 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в Дубровском сельском поселении».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа" и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Утверждено

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 28.09.2021 № 181

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ

В СОЛЕЦКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A37134A96BE7FBD2E3396F3DBEA41526EDC500B9C9E79CE381632D8BC54EC1E94A8C8C9w2BDL) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A37134A96BE7FBD2E329FF3D8E715056C8D05059996299428007BD4B84AEC1E88AEC39C7557D959DCFB3947338559A115w3B4L) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), [Уставом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A3713549BA813E2263595AAD3E9170F3CD75A5EC4C1209E7F47348DFA0EE11C8AAAC9CE2D18D80599AB2A4635855BA20A3F806BwCBFL) Солецкого муниципального округа Новгородской области (далее Устав Солецкого муниципального округа) и устанавливает порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления в Солецком муниципальном округе как одной из правовых форм участия населения в осуществлении местного самоуправления.

**1. Основные положения**

1.1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории Солецкого муниципального округа для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2.Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

1.3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, улица или её часть, группа улиц, населенный пункт, группа населенных пунктов, иные территории проживания граждан.

1.4. Правовое регулирование организации и осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с настоящим Положением включает в себя:

порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;

порядок создания территориального общественного самоуправления;

порядок осуществления территориального общественного самоуправления;

ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью.

1.5. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Администрацией Солецкого муниципального округа. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется решением Думы Солецкого муниципального округа.

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

1.6. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального округа осуществляют взаимодействие с территориальным общественным самоуправлением в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A3713549BA813E2263595AAD3E9170F3CD75A5EC4C1209E7F47348DFA0EE11C8AAACAC92418D80599AB2A4635855BA20A3F806BwCBFL) Солецкого муниципального округа.

**2. Право граждан на осуществление территориального общественного самоуправления**

2.1. В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A37134A96BE7FBD2E329FF3D8E715056C8D05059996299428007BD4BA48EC16DEFB8C9D2912894ADDFD3945309Aw5B2L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на территории Солецкого муниципального округа и достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2.2. Любой гражданин, достигший шестнадцатилетнего возраста, имеет право быть инициатором и участвовать в учреждении территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях (конференциях) граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным, обращаться в органы территориального общественного самоуправления.

2.3. Принципы организации и осуществления территориального общественного самоуправления

Принципами организации и осуществления территориального общественного самоуправления являются:

1) законность;

2) добровольность;

3) инициативность;

4) ответственность;

5) гласность и учет общественного мнения;

6) выборность, самостоятельность и подконтрольность органов территориального общественного самоуправления гражданам;

7) широкое участие граждан в выработке и принятии решений по вопросам, затрагивающим их интересы;

8) свобода выбора гражданами форм осуществления территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A3713549BA813E2263595AAD3E9170F3CD75A5EC4C1209E7F47348DFA0EE11C8AAAC9CE2318D80599AB2A4635855BA20A3F806BwCBFL) Солецкого муниципального округа и настоящим Положением;

9) сочетание интересов граждан, проживающих на соответствующей территории, с интересами граждан всего Солецкого муниципального округа.

**3. Компетенция органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления**

3.1. Дума Солецкого муниципального округа:

1) устанавливает границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление в Солецком муниципальном округе;

2) определяет порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления;

3) утверждает Положение об условиях и порядке выделения территориальному общественному самоуправления средств бюджета муниципального округа;

4) рассматривает проекты муниципальных правовых актов, внесенные органами территориального общественного самоуправления в установленном порядке;

5) осуществляет иные полномочия, определенные федеральным и областным законодательством, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A3713549BA813E2263595AAD3E9170F3CD75A5EC4C1209E7F47348DFA0EE11C8AAACACA2218D80599AB2A4635855BA20A3F806BwCBFL) Солецкого муниципального округа в сфере организации и осуществления территориального общественного самоуправления.

3.2. Администрация Солецкого муниципального округа в пределах своей компетенции:

1) разрабатывает методические рекомендации по организации и осуществлению территориального общественного самоуправления в Солецком муниципальном округе и применению настоящего Положения;

2) оказывает содействие населению Солецкого муниципального округа в осуществлении права на территориальное общественное самоуправление;

3) передает территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, средства бюджета Солецкого муниципального округа на условиях и в порядке, предусмотренных нормативными правовыми актами Солецкого муниципального округа;

4) осуществляет регистрацию Уставов территориального общественного самоуправления.

**4. Порядок установления и изменения границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление**

4.1. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

4.1.1. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Думой Солецкого муниципального округа по предложению населения, проживающего на данной территории.

4.1.2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются и изменяются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и в соответствии со следующими требованиями:

1) границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не могут выходить за пределы территории Солецкого муниципального округа;

2) неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (если в его состав входит более одного жилого дома, более одного населенного пункта);

3) территориальное общественное самоуправление не может осуществляться в границах территории, на которой территориальное общественное самоуправление осуществляется другими правомочно созданными органами, без соответствующего изменения границ.

4.2. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

4.2.1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, принимается на собраниях (конференциях) граждан.

4.2.2. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления должно содержать перечень конкретных территорий с указанием их адресных данных.

4.2.3. Предложение населения по границам территории территориального общественного самоуправления направляется в Администрацию Солецкого муниципального округа для составления проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также для дачи заключения.

4.2.4. В заключении Администрации Солецкого муниципального округа дается оценка соблюдению требований к установлению и изменению границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.5. При составлении проекта описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, допускается корректировка предложения населения по границам территории территориального общественного самоуправления, не затрагивающая изменений данной территории по составу мест проживания граждан, с согласия лица, ответственного за регистрацию устава (изменений и дополнений в устав) территориального общественного самоуправления.

4.3. Установление границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

4.3.1. Предложение населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется в Думу Солецкого муниципального округа в форме проекта нормативного правового акта.

4.3.2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются решением Думы Солецкого муниципального округа в виде описания границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.

4.4. Изменение границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление

4.4.1. Изменение границ территории территориального общественного самоуправления может осуществляться в результате:

изменения территории, на которой оно осуществляется;

объединения территориальных общественных самоуправлений;

разделения территориального общественного самоуправления.

4.4.2. Изменение границ территории допускается при соблюдении требований, установленных настоящим Положением.

4.4.3. Вопрос об изменении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, решается на собрании (конференции) граждан. Новые границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Думой Солецкого муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

4.4.4. Вопрос об объединении территориальных общественных самоуправлений, граничащих между собой, решается отдельно на собрании (конференции) граждан каждого из объединяющихся территориальных общественных самоуправлений. Одновременно на указанных собраниях (конференциях) граждан принимается предложение населения по границам территории вновь создаваемого территориального общественного самоуправления. Новые границы территории территориального общественного самоуправления устанавливаются Думой Солецкого муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставе территориального общественного самоуправления.

4.4.5. Вопрос о разделении территориального общественного самоуправления решается на собрании (конференции) граждан территориального общественного самоуправления по инициативе граждан, проживающих на отделяемой территории. На указанном собрании (конференции) граждан принимаются предложения населения по границам территорий территориальных общественных самоуправлений. Новые границы территорий территориальных общественных самоуправлений устанавливаются Думой Солецкого муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и закрепляются в уставах территориальных общественных самоуправлений.

4.4.6. Объединение (разделение) территориального общественного самоуправления производится с соблюдением правил правопреемства, установленных гражданским законодательством, - в случае если указанные и вновь создаваемые территориальные общественные самоуправления являются юридическими лицами.

**5. Порядок создания территориального общественного самоуправления**

5.1. Инициатива организации территориального общественного самоуправления

5.1.1. Учредительное собрание (конференция) граждан по созданию территориального общественного самоуправления проводится по инициативе населения соответствующей территории.

5.1.2. Для проведения учредительного собрания (конференции) по созданию территориального общественного самоуправления гражданами образуется инициативная группа в количестве не менее 3 человек из числа граждан, проживающих на данной территории и достигших шестнадцатилетнего возраста.

5.1.3. Для решения вопроса о создании территориального общественного самоуправления проводится учредительное собрание или конференция граждан, постоянно проживающих на территории создаваемого территориального общественного самоуправления.

Конференция граждан может проводиться в случае, если численность граждан, имеющих право участвовать в территориальном общественном управлении, составляет более 250 человек. Норма представительства на конференции - 1 делегат от 10 граждан. Выдвижение делегатов на конференцию проводится на собраниях в соответствии с нормой представительства, установленной в настоящем пункте, и оформляется протоколом.

5.2. Полномочия инициативной группы по созданию территориального общественного самоуправления

Инициативная группа по созданию территориального общественного самоуправления:

1) определяет форму информирования граждан;

2) информирует граждан о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции) не менее чем за две недели до даты проведения учредительного собрания (конференции);

3) организует проведение собраний жителей по избранию делегатов на учредительное собрание (конференцию);

4) готовит проект повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан;

5) готовит проект устава территориального общественного самоуправления;

6) проводит регистрацию жителей (делегатов), прибывших на учредительное собрание (конференцию), и проверяет их правомочность;

7) вносит в Администрацию Солецкого муниципального округа предложение по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления в порядке, установленном пунктом 4 настоящего Положения.

5.3. Подготовка и назначение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

Инициативная группа самостоятельно определяет дату, время и место проведения учредительного собрания (конференции) граждан, постоянно проживающих в границах предполагаемой территории создаваемого территориального общественного самоуправления, и не позднее чем за 15 дней до дня проведения собрания (конференции) оповещает об этом граждан и уведомляет Думу Солецкого муниципального округа и Администрацию Солецкого муниципального округа.

5.4. Проведение учредительного собрания (конференции) граждан по организации территориального общественного самоуправления

5.4.1. Учредительное собрание граждан по организации территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста

5.4.2. Учредительная конференция считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5.4.3. Вопросы повестки дня учредительного собрания (конференции) граждан и порядок голосования по ним вносятся инициативной группой и утверждаются большинством голосов присутствующих граждан.

5.4.4. Учредительное собрание (конференция) граждан открывается представителями инициативной группы.

5.4.5. Для ведения учредительного собрания (конференции) избираются председатель и секретарь.

5.4.6. Председатель ведет учредительное собрание (конференцию) граждан, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием (конференцией) решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

5.4.7. Секретарь ведет протокол учредительного собрания (конференции) граждан, в котором отражаются все принятые собранием (конференцией) решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол учредительного собрания (конференции) граждан составляется в количестве не менее чем в 4 экземплярах и подписывается председателем и секретарем учредительного собрания (конференции).

В протоколе учредительного собрания (конференции) граждан в обязательном порядке указываются:

1) дата и место проведения собрания (конференции), количество присутствующих, сведения о председателе и секретаре учредительного собрания (конференции), повестка дня, содержание выступлений;

2) принятое предложение населения по границам территории создаваемого территориального общественного самоуправления;

3) принятые решения о создании территориального общественного самоуправления, об утверждении его устава;

4) сведения о лице, ответственном за регистрацию устава территориального общественного самоуправления;

5) полномочие лица, ответственного за регистрацию устава территориального общественного самоуправления, давать согласие на корректировку предложения населения по границам территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не затрагивающую изменений данной территории по составу мест проживания граждан;

6) принятые решения о выборах органов территориального общественного самоуправления, в случае если уставом территориального общественного самоуправления предусмотрено создание органов территориального общественного самоуправления.

5.4.8. Решение учредительного собрания (конференции) граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих участников собрания (делегатов конференции).

**6. Порядок осуществления территориального общественного самоуправления**

6.1. Собрания и конференции граждан, осуществляющие территориальное общественное самоуправление

6.1.1. Основными формами осуществления территориального общественного самоуправления в Солецком муниципальном округе являются собрания и конференции граждан.

6.1.2. Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан, включая порядок избрания делегатов, в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

6.1.3. Полномочия собраний и конференций граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, определяются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A37134A96BE7FBD2E329FF3D8E715056C8D05059996299428007BD4B84AEC1E8AAEC39C7557D959DCFB3947338559A115w3B4L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления.

6.1.4. К исключительной компетенции собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о её исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

6.2. Органы территориального общественного самоуправления

6.2.1. В период между собраниями (конференциями) граждан территориальное общественное самоуправление на соответствующей территории осуществляет орган территориального общественного самоуправления, если его создание предусматривается уставом территориального общественного самоуправления.

6.2.2. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления Солецкого муниципального округа с использованием средств бюджета Солецкого муниципального округа;

4) вправе вносить в Думу Солецкого муниципального округа и Администрацию Солецкого муниципального округа проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

6.2.3. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

6.2.4. Полномочия органов территориального общественного самоуправления определяются Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1853F2BC8A095F9A37134A96BE7FBD2E329FF3D8E715056C8D05059996299428007BD4B84AEC1E8BABC39C7557D959DCFB3947338559A115w3B4L) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и принимаемым в соответствии с ним уставом территориального общественного самоуправления.

6.3. Экономическая основа территориального общественного самоуправления

6.3.1. Территориальное общественное самоуправление осуществляет свою деятельность за счет собственных средств и имущества, приобретенного для целей деятельности территориального общественного самоуправления на установленных законом основаниях.

6.3.2. К собственным средствам территориального общественного самоуправления относятся денежные средства, принадлежащие территориальному общественному самоуправлению на праве собственности (добровольные взносы населения, пожертвования физических и юридических лиц, средства от хозяйственной деятельности органов территориального общественного самоуправления), заемные средства и иные средства, полученные территориальным общественным самоуправлением по основаниям, установленным законодательством.

6.3.3. Администрация Солецкого муниципального округа вправе передавать территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, муниципальное имущество во временное пользование в соответствии с федеральными законами.

6.3.4. На условиях и в порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Солецкого муниципального округа, территориальному общественному самоуправлению, являющемуся юридическим лицом, выделяться средства из бюджета Солецкого муниципального округа.

6.3.5. От имени территориального общественного самоуправления владение, пользование и распоряжение собственными средствами территориального общественного самоуправления осуществляют собрания (конференции) граждан, а также в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления - органы территориального общественного самоуправления.

6.3.6. Органы территориального общественного самоуправления самостоятельно определяют штаты и порядок оплаты труда работников органов территориального общественного самоуправления, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе, в пределах сметы, утвержденной собранием (конференцией) граждан.

**7. Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью**

7.1 Ответственность территориального общественного самоуправления и контроль за его деятельностью

7.1.1. Территориальное общественное самоуправление несет ответственность за принимаемые решения в установленном законодательством порядке.

7.1.2. Ущерб, причиненный в результате неправомерных действий, решений территориального общественного самоуправления, возмещается организациям и гражданам в полном объеме за счет собственных средств территориального общественного самоуправления в соответствии с законодательством.

7.1.3. Органы местного самоуправления Солецкого муниципального округа и органы территориального общественного самоуправления не отвечают по обязательствам друг друга.

7.1.4. Контроль за деятельностью территориального общественного самоуправления осуществляют жители соответствующей территории, а в части использования средств бюджета Солецкого муниципального округа и муниципальной собственности - Администрация Солецкого муниципального округа.

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 182

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле**

**на территории Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Дума Солецкого муниципального округа **Решила:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном земельном контроле на территории Солецкого муниципального округа.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Утверждено

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 28.09.2021 № 182

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о муниципальном земельном контроле на территории

# Солецкого муниципального округа

**Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля на территории Солецкого муниципального округа (далее – муниципальный земельный контроль).

Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

1. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Муниципальный земельный контроль осуществляется за соблюдением:

обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства в указанных целях в течение установленного срока;

обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Администрация муниципального округа), уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля, в пределах их компетенции.

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией муниципального округа в лице отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа и комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа (далее – орган муниципального земельного контроля).
2. Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль от имени Администрации муниципального округа, являются должностные лица отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа и комитета по экономике, инвестициям и сельскому хозяйству Администрации муниципального округа (далее – Должностные лица).

Должностным лицом Администрации муниципального округа, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, является заместитель Главы администрации муниципального округа (далее – Уполномоченное лицо).

1. Должностные лица, при осуществлении муниципального земельного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

Должностные лица, наряду с правами, установленными Федеральным законом № 248-ФЗ, имеют право:

запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления необходимые для проведения контрольных (надзорных) мероприятий сведения и материалы, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в части, относящейся к предмету контроля;

привлекать в установленном порядке для проведения контрольных (надзорных) мероприятий специалистов, экспертов, свидетелей;

обращаться в органы прокуратуры, органы полиции за содействием в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства Российской Федерации;

составлять протоколы об административном правонарушении в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, наряду с обязанностями, установленными Федеральным законом № 248-ФЗ, обязаны:

обеспечивать качественную подготовку материалов при оформлении результатов контрольного (надзорного) мероприятия, в срок передавать материалы о нарушениях законодательства Российской Федерации в соответствующие органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;

выдавать предписание об устранении нарушений с указанием сроков их устранения по форме, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа, принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

рассматривать ходатайства о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в журнале регистрации ходатайств о продлении сроков исполнения предписаний по форме, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа. По результатам рассмотрения ходатайства о продлении срока исполнения предписания готовить решение о продлении срока исполнения предписания по форме, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа, либо решение об оставлении срока устранения нарушения без изменения по форме, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа;

рассматривать заявления граждан и юридических лиц по фактам нарушения обязательных требований в сфере использования земель.

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм (далее - контролируемые лица).
2. Объектами муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений - земли, земельные участки и части земельных участков, находящиеся в границах Солецкого муниципального округа, вне зависимости от формы собственности и принадлежности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (далее – земельные участки).
3. Орган муниципального земельного контроля осуществляет учет земельных участков, расположенных на территории Солецкого муниципального округа, путем ведения реестра таких земельных участков в электронном виде по форме, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа. Должностными лицами обеспечивается актуальность сведений о земельных участках в реестре путем обновления сведений не реже одного раза в год.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений о земельных участках для целей их учета должностные лица используют информацию, представляемую им в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета земельных участков на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, в том числе если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

# Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.
2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) № 248-ФЗ.
3. Отнесение земельных участков к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения земельных участков к категориям риска, согласно [приложению №](#_bookmark0) 1 к настоящему Положению.

Отнесение земельных участков к категориям риска осуществляется решением уполномоченного лица по форме, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа.

При отсутствии решения уполномоченного лица об отнесении земельных участков к категориям риска такие земельные участки считаются отнесенными к низкой категории риска.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

При отнесении земельных участков к категориям риска используются в том числе:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения, получаемые при проведении должностными лицами контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

в) сведения, содержащиеся в архиве Администрации муниципального округа.

Пересмотр решения уполномоченного лица, указанного в настоящем пункте, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для отнесения земельных участков к категориям риска с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

Решение об изменении категории риска на низкую категорию принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие решения об отнесении земельного участка к соответствующей категории риска, в случае наличия сведений об отсутствии причинения вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица о соответствии утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.

Решение об отнесении земельных участков к категориям риска принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии земельного участка критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

1. Должностными лицами ведется перечень земельных участков, которым присвоены категории риска (далее - перечень). Включение земельных участков в перечень осуществляется на основе решения об отнесении земельных участков к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

а) кадастровый номер земельного участка при его наличии, адрес местоположения земельного участка;

б) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, являющихся правообладателями земельных участков;

в) присвоенная категория риска;

г) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении земельного участка к категории риска.

Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

На официальном сайте Администрации муниципального округа в сети «Интернет» размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация из перечня, предусмотренная настоящим пунктом, за исключением сведений, на основании которых было принято решение об отнесении земельного участка к категории риска.

1. По запросу контролируемого лица орган муниципального земельного контроля предоставляет указанному лицу информацию о присвоенной категории риска используемым им земельным участкам, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении таких земельных участков к определенной категории риска.
2. Контролируемые лица вправе подать в орган муниципального земельного контроля в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

Отнесение земельных участков к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной земельному участку категории риска, осуществляется соответствующим решением в соответствии с критериями отнесения земельных участков к категориям риска согласно [приложению № 1](#_bookmark0) к настоящему Положению.

1. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Администрацией муниципального округа разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований муниципального земельного контроля, утверждается [приложением №](#_bookmark0) 2 к настоящему Положению.

# Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Профилактические мероприятия проводятся органом муниципального земельного контроля в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.
2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округа в соответствии с законодательством. Также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные указанной программой профилактики.
3. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

информирование;

объявление предостережения;

консультирование.

1. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются постановлением Администрации муниципального округа.

1. При поступлении в орган муниципального земельного контроля сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований, контролируемому лицу объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагается принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований утверждена Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Должностное лицо регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается постановлением Администрации муниципального округа. Журнал учета объявленных предостережений ведется в электронном виде.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию:

а) наименование контролируемого лица;

б) сведения о земельном участке;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

д) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

е) фамилию, имя, отчество направившего возражение;

ж) дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 10 дней с момента получения таких возражений.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов Должностное лицо аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

Должностными лицами осуществляет учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, и используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется Должностным лицом, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться Уполномоченным лицом либо Должностным лицом по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1. организация и осуществление муниципального земельного контроля;
2. порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется Должностным лицом в следующих случаях:

1. контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
2. за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
3. ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере вида муниципального земельного контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Должностные лица осуществляют учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением Администрации муниципального округа. Журнал консультирования ведется в электронной форме.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного Уполномоченным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

По итогам сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, готовится доклад, содержащий результаты правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля, который утверждается Главой муниципального округа и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации муниципального округа.

# Порядок организации муниципального земельного контроля

1. В рамках осуществления муниципального земельного контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий Уполномоченного лица. Форма такого задания Уполномоченного лица утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе.
2. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатываются в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF181AE00D12B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291063ADE06704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

1. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска - один раз в 3 года;

для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска - один раз в 5 лет.

В ежегодные планы плановых контрольных (надзорных) мероприятий подлежат включению контрольные (надзорные) мероприятия в отношении земельных участков, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия, который установлен для земельных участков, отнесенных к категории:

среднего риска - не менее 3 лет;

умеренного риска - не менее 5 лет.

В случае если ранее плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения не менее одного года с даты возникновения у контролируемого лица права на такой земельный участок.

1. В отношении земельных участков, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.
2. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE56704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [3](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE76704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [4](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE66704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [5 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref%3D1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE96704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона № 248-ФЗ.

При проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может проводиться:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

# Контрольные (надзорные) мероприятия

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

инструментальное обследование;

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

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом земельных отношений, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

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

1. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального земельного контроля, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального земельного контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов*.*

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления органом муниципального земельного контроля контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в орган муниципального земельного контроля, а также период с момента направления контролируемому лицу информации органа муниципального земельного контроля, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального земельного контроля, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в орган муниципального земельного контроля.

1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектом земельных отношений и (или) использующим им, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений органа муниципального земельного контроля.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref%3D9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325CA72E64D6D0187C48E7D1D092BB72F1061FA5639DFA6EBAFE80ED108EC9F0C63D63A127D42BC0FBZ6nEJ) Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или объекту земельных отношений.

1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Должностным лицом путем анализа данных о земельных участках, имеющихся у органа муниципального земельного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения Должностного лица постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании задания уполномоченного лица.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

В случае выявления в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведений о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, органом муниципального земельного контроля могут быть приняты следующие решения:

решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со [статьей 60](consultantplus://offline/ref%3D09F6436B36FCBA8535A57DC77231AB3FC866AC21512E820F72766424CF01259A60A33D7F2A95A12399ABFCA6F3398BA5E4841416B227B19Dd7c2J) Федерального закона № 248-ФЗ;

решение об объявлении предостережения.

В случае принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установления параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, такое решение принимается на основании мотивированного представления должностного лица о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

1. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться Должностным лицом по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта земельных отношений, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного лица.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) земельных участках Должностным лицом могут осуществляться осмотр и инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица. Срок проведения выездного обследования одного земельного участка (нескольких земельных участков, расположенных в непосредственной близости друг от друга) определяется Должностным лицом самостоятельно и не может превышать один рабочий день.

При выявлении в ходе выездного обследования признаков административного правонарушения Должностное лицо направляет материалы выездного обследования в орган государственного земельного надзора с целью привлечения виновных лиц к установленной законом ответственности и выдает рекомендации по соблюдению обязательных требований либо объявляет предостережение.

1. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.
2. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в орган муниципального земельного контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

нахождение за пределами Российской Федерации;

административный арест;

избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

Кроме того, индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе предоставить в орган муниципального земельного контроля информацию о невозможности присутствия при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится органом муниципального земельного контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

1. Для фиксации Должностным лицом и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:
2. сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
3. объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, инструментальных измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий осуществляются Должностными лицами путем проведения измерений (определений) горизонтальных длин сторон объектов земельных отношений с использованием информации, содержащейся в геоинформационной системе Администрации муниципального округа.

Инструментальные обследования в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий могут осуществляться путем проведения геодезических измерений (определений) и (или) картографических измерений, выполняемых специалистами, имеющими допуск к работе на геодезическом оборудовании, в случае привлечения их для совершения отдельных контрольных (надзорных) действий в ходе осуществления муниципального земельного контроля.

По результатам инструментального обследования Должностным лицом или специалистом составляется протокол инструментального обследования.

1. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

При этом оформление акта производится на месте за исключением случаев, если составление акта на месте невозможно по причине необходимости обработки результатов инструментального обследования с помощью специальных систем, справочно-информационных ресурсов, программ (геоинформационная система, публичная кадастровая карта и т.п.).

1. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации,  обязано принять    меры,  предусмотренные [частью 2](consultantplus://offline/ref%3D9A8BA783B744453708F9F8C914BA397CB4F5E8455779B5E82CA0742DB34A00534A932C3B27164BD22184C6A4F3DB6A34A398AB84B7EBE1A3c4YBK) [статьи 90](consultantplus://offline/ref%3D9A8BA783B744453708F9F8C914BA397CB4F5E8455779B5E82CA0742DB34A00534A932C3B27164BD22184C6A4F3DB6A34A398AB84B7EBE1A3c4YBK) Федерального закона № 248-ФЗ:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией;

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

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

1. Указанный в предписании срок устранения нарушений может быть продлен на срок не более шести месяцев на основании ходатайства лица, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание об устранении нарушений, не позднее указанного в предписании срока устранения нарушения вправе направить должностному лицу, выдавшему данное предписание, ходатайство о продлении указанного в предписании срока устранения нарушения.

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

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Должностным лицом органа муниципального земельного контроля в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в журнале регистрации ходатайств о продлении сроков исполнения предписания, по форме, утвержденной постановлением Администрации муниципального округа.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится решение:

о продлении срока исполнения предписания (в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения;

об оставлении срока устранения нарушения без изменения (в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для устранения выявленного нарушения; в данном решении указываются причины, послужившие основанием для отклонения ходатайства.

Решение по результатам рассмотрения ходатайства направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо выдается лично под роспись.

1. Должностными лицами осуществляется контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального земельного контроля.

Исполнение решений органа муниципального земельного контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

# Обжалование решений органа муниципального земельного контроля,

# действий (бездействия) его должностных лиц

1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

# Оценка результативности и эффективности деятельности органа муниципального земельного контроля

# при осуществлении муниципального земельного контроля

1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.
2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются решением Думы Солецкого муниципального округа.

# Заключительные положения

1. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года.
2. До 31 декабря 2023 года подготовка Администрацией в ходе осуществления муниципального земельного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.
3. Пункты 44 и 45 настоящего Положения вступают в силу с 1 марта 2022 года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о муниципальном  земельном контроле на территории Солецкого муниципального округа |

# КРИТЕРИИ

**ОТНЕСЕНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ,**

# ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМИ КОТОРЫХ ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ, К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. С учетом вероятности наступления и тяжести потенциальных негативных последствий несоблюдения обязательных требований объекты земельных отношений, используемые гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами подлежат отнесению к категориям среднего, умеренного и низкого риска.
2. К категории среднего риска относятся:
   1. Земельные участки, расположенные в границах или примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования;
   2. Мелиорируемые и мелиорированные земельные участки.
3. К категории умеренного риска относятся:

3.1. Земельные участки иных категорий, граничащие с земельными участками из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения;

3.2. Земельные участки, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

5. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего и умеренного риска.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о муниципальном  земельном контроле на территории Солецкого муниципального округа |

# ИНДИКАТОРЫ РИСКА

# НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,

# ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ (НАДЗОРНЫХ) МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Несоответствие площади используемого гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости и (или) его конфигурации.
2. Использование земельного участка гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, не имеющим предусмотренных законодательством Российской Федерации прав на указанный земельный участок.
3. Несоответствие использования гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

3. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства, выявленное по результатам проведения мероприятий по контролю, в случае если обязанность по использованию такого земельного участка в течение установленного срока предусмотрена федеральным законом.

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 183

г. Сольцы

**О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Солецкого муниципального округа, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального округа от 30.04.2021 № 142,изложив строку «Ведущая группа должностей» в редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование группы** | **Наименование должности** |
| Ведущая группа должностей | Заместитель Главы администрации |
| Управляющий делами |
| Председатель комитета |
| Начальник управления |
| Начальник отдела |
| Заместитель председателя комитета |
| Начальник отдела в управлении |
|  |

»

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 184

г. Сольцы

**О внесении изменений в должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 27.08.2021 № 177 «О внесении изменений в структуру Администрации Солецкого муниципального округа» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения вдолжностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа, утвержденные решением Думы Солецкого муниципального округа от 28.12.2020 № 80,

1.1 дополнить после строки «Заместители Главы администрации» строкой следующего содержания:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад в месяц**  **(в рублях)** |
| Управляющий делами | 6884 |

1.2 изложить десятую строку в редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад в месяц**  **(в рублях)** |
| Заместитель председателя комитета | 6422 |

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 185

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования

муниципальной службы в Новгородской области» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа, утвержденное решением Думы Солецкого муниципального округа от 28.12.2020 № 80 (далее – Положение),

1.1 изложить подпункт 3.1 пункта 3 в редакции:

«3.1.Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

замещающим главные и ведущие должности муниципальной службы – от 90 до 200 процентов должностного оклада;

замещающим старшие должности муниципальной службы от 60 до 90 процентов должностного оклада;

замещающим младшие должности муниципальной службы до 60 процентов должностного оклада.».

1.2 изложить приложение № 2 к Положению в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившим силу решение Думы Солецкого муниципального округа от 25.03.2021 №125 **«**О внесении изменения в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулированиимуниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа».

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

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Приложение № 2 к Положению

о порядке определения денежного содержания и материальном

стимулировании муниципальных

служащих, замещающих должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления Солецкого

муниципального округа

Размеры

ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Солецкого муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей | Количество должностных окладов ежемесячного денежного поощрения ( в месяц) |
| Главная группа должностей | до 5,5 |
| Ведущая группа должностей | до 5,0 |
| Старшая группа должностей | до 3,0 |
| Младшая группа должностей | до 3,0 |
|  |  |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 186

г. Сольцы

**О внесении изменения в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального округа и избрания Главы Солецкого муниципального округа**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального округа, об установлении общего числа членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Солецкого муниципального округа и избрания Главы Солецкого муниципального округа, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 10 (в редакции от 30.04.2021 № 137), изложив подпункт 7 пункта 4.4.раздела 4 в редакции:

«7) сведения о наличии гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 188

г. Сольцы

**О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области**

На основании Федерального закона от 01 июля 2021 года №255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области (далее – Контрольно-счетная палата), утвержденное решением Думы Солецкого муниципального округа от 13.11.2020 №52 (в ред. от 22.07.2021 №171):

1.1. изложить:

1.1.1. абзац седьмой пункта 1 раздела II в редакции:

«Структура и штатная численность Контрольно-счетной палаты устанавливаются решением Думы Солецкого муниципального округа по представлению председателя Контрольно-счетной палаты с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости Контрольно-счетной палаты.»;

1.1.2. пункт 3.1. раздела II в редакции:

«3.1. На должность председателя Контрольно-счетной палаты назначается гражданин Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федеральный закон от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», а именно:

1) наличие высшего образования;

2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Новгородской области, законов Новгородской области и иных нормативных правовых актов, Устава Солецкого муниципального округа Новгородской области и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

Дума Солецкого муниципального округа вправе обратиться в Счетную палату Новгородской области за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Порядок проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты квалификационным требованиям, указанным в пункте 3.1. раздела II настоящего Положения, в случае, предусмотренном частью 11 статьи 6 Федерального закона от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», устанавливается Счетной палатой Новгородской области.»;

1.1.3. пункт 1.2. раздела III в редакции:

«1.2. В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Контрольно-счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Солецкого муниципального округа, а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета Солецкого муниципального округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Солецкого муниципального округа;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета Солецкого муниципального округа, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета Солецкого муниципального округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Солецкого муниципального округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета Солецкого муниципального округа, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в Солецком муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета Солецкого муниципального округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета Солецкого муниципального округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Думу Солецкого муниципального округа и Главе Солецкого муниципального округа;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Солецкого муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования Солецкого муниципального округа, в пределах компетенции Контрольно-счетной палаты;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Новгородской области, Уставом Солецкого муниципального округа и нормативными правовыми актами Думы Солецкого муниципального округа.»;

1.1.4. абзац третий пункта 1.3. раздела III в редакции:

«2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.»;

1.1.5. пункт 6 раздела III в редакции:

«**6. Представление и предписания Контрольно-счетной палаты**

Контрольно-счетная палата по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Солецкому муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

Представление Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Органы местного самоуправления и организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий Контрольно-счетная палата направляет в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Предписания Контрольно-счетной палаты должны быть исполнены в установленные в них сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Солецкого муниципального округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная палата в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставлять Контрольно-счетной палате информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной палатой материалам.»;

1.1.6. пункт 4 раздела IV в редакции:

«**4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области, организаций;

в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с конфиденциальной информацией, а также с информацией, содержащей служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с областным законом от 04.10.2011 №1073-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Новгородской области» и (или) законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты. Порядок и форма уведомления определяются областным законом от 04.10.2011 № 1073-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований, расположенных на территории Новгородской области».

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетной палаты, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, сохранять служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DCC5497F37E60DA4744D1FEE3D159E4FB960B36753EDBB8DA238D900B6GD5CN) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DCC5497F37E60DA4744D1FEE3D159E4FBA69BB6450ECBB8DA238D900B6GD5CN) от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DCC5497F37E60DA4744D1FEE3D159E4FB960B36753EEBB8DA238D900B6GD5CN) от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение конфиденциальной информации и охраняемой законом тайны.

Председатель Контрольно-счетной палаты вправе участвовать в заседаниях Думы Солецкого муниципального округа и в заседаниях иных органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области, в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Думой Солецкого муниципального округа.»;

1.1.7. пункт 5 раздела IV в редакции:

«**5. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с государственными органами и органами местного самоуправления**

Контрольно-счетная палата при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, а также со Счетной палатой Новгородской области, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Контрольно-счетная палата вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии.

Контрольно-счетная палата вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

Контрольно-счетная палата вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Новгородской области.

В целях координации своей деятельности Контрольно-счетная палата и иные органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

Контрольно-счетная палата по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

Контрольно-счетная палата или Дума Солецкого муниципального округа и органы местного самоуправления вправе обратиться в Счетную палату Новгородской области за заключением о соответствии деятельности Контрольно-счетной палаты законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению ее эффективности.»;

1.2. дополнить:

1.2.1. абзац второй пункта 3 Раздела I после слова «независимости» словом «, открытости»;

1.2.2. абзац второй пункта 5 Раздела III после слов «внешний муниципальный финансовый контроль» словами «или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля»;

1.2.3. пункт 5 Раздела III абзацем следующего содержания:

«При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палате предоставляется необходимый для реализации её полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.»;

1.2.4. раздел IV пунктом 9 следующего содержания:

«**9. Материальное и социальное обеспечение должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

Должностным лицам Контрольно-счетной палаты гарантируются денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих, муниципальные должности и должности муниципальной службы Солецкого муниципального округа (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, инспектора и иных работников аппарата Контрольно-счетной палаты устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», другими федеральными и областными законами.»;

1.3. исключить в абзаце четвертом пункта 3 Раздела III слова «и (или) Счетной палатой Новгородской области».

2. Уполномочить председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа Новгородской области Титор А.В. выступить заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области, в государственном органе, уполномоченном на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании- «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 30 сентября 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального округа

от 28.09.2021 № 189

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле**

**на территории Солецкого муниципального округа**

# В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», областными законами от 02 июля 2013 года № 289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области», от 29 августа 2012 № 112-ОЗ «О порядке взаимодействия органом муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Новгородской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля», Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области Дума Солецкого муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Солецкого муниципального округа (далее- Положение).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.01.2022, кроме пунктов 41,42 Положения, которые вступают в силу 01.03.2022.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании- Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа**  **С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа**  **П.А. Ковалев** |

Приложение

к решению Думы Солецкого

муниципального округа

от 28.09.2021 № 189

**Положения о муниципальном жилищном контроле на территории**

**Солецкого муниципального округа**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», областными законами от 02 июля 2013 года № 289-ОЗ «О муниципальном жилищном контроле на территории Новгородской области», от 29 августа 2012 года № 112-ОЗ «О порядке взаимодействия органом муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора Новгородской области при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля», Уставом Солецкого муниципального округ Новгородской области и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Солецкого муниципального округа (далее – муниципальный контроль).

2.Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных [требований](consultantplus://offline/ref=71D6B309822F45B3D7582B745E69EDA2B3BB6AA23B0915311AD61CB648B5DE241FE9E8198B2074B244515392632FDE3765C7027137936DE1r979L), установленных жилищным законодательством, [законодательством](consultantplus://offline/ref=71D6B309822F45B3D7582B745E69EDA2B3B469A6330B15311AD61CB648B5DE241FE9E8198B277FE7171E52CE2772CD376AC700762Br970L) об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

а) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе [требований](consultantplus://offline/ref=71D6B309822F45B3D7582B745E69EDA2B3B967A7360A15311AD61CB648B5DE241FE9E8198B2074B14E515392632FDE3765C7027137936DE1r979L) к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

б) требований к [формированию](consultantplus://offline/ref=71D6B309822F45B3D7582B745E69EDA2B3B46DA2370915311AD61CB648B5DE241FE9E81A8F267FE7171E52CE2772CD376AC700762Br970L) фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Муниципальный контроль осуществляется комитетом жилищно- коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа (далее- комитет ЖКХ) и отделом имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа (далее – отдел имущества).

5. Должностными лицами комитета ЖКХ и отдела имущества*,* уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени Администрации муниципального округа, являются муниципальными жилищными инспекторами (далее – Инспектор).

Должностными лицами комитета ЖКХ, отдела имущества уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

*-* Председатель комитета жилищно- коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа;

- Начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа;

6. Инспекторы, при осуществлении муниципального контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

7. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно-правовых форм, органов местного самоуправления(далее - контролируемые лица).

8. Объектами муниципального контроля являются:

1) Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением, установленных в отношении муниципального жилищного фонда и федеральными законами, областными законами, а также муниципальными правовыми актами обязательных требований:

- к использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию;

- к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

- к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;

- установленных в соответствии с жилищным законодательством к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

- энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов, в случае, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

- к ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

- к порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

- к порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме в нежилое помещение.

2) муниципальный жилищный фонд.

9. Администрация муниципального округа осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой Администрацией Солецкого муниципального округа. Администрациямуниципального округаобеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета Администрация муниципального округа использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

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

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1. **Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

10. Муниципальный контрольосуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, результаты их деятельности и (или) используемые ими производственные объекты подлежат отнесению к категориям чрезвычайно высокого, высокого, значительного, среднего, умеренного и низкого риска в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном надзоре и муниципальном контроле в Российской Федерации».

12. Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска осуществляется на основании сопоставления их характеристик с критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение объектов муниципального контроля к категориям риска осуществляется распоряжением Администрации муниципального округа (далее- распоряжение).

При отсутствии распоряжения Администрации муниципального округа об отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска такие объекты считаются отнесенными к низкой категории риска.

Пересмотр распоряжения, указанного в настоящем пункте, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

В случае пересмотра распоряжения об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска, распоряжение об изменении категории риска на более высокую категорию принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие распоряжения об отнесении объекта муниципального контроля к соответствующей категории риска.

Распоряжение об изменении категории риска на более низкую категорию принимается должностным лицом, которым ранее было принято распоряжение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска, с направлением указанного распоряжения, документов и сведений, на основании которых оно было принято, должностному лицу, уполномоченному на принятие решения об отнесении объекта муниципального контроля к соответствующей категории риска.

Распоряжение об отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска принимается в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска.

13. Администрация муниципального округа ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории риска (далее - перечень). Включение объектов муниципального контроля в перечень осуществляется на основе распоряжения об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

1) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которых присвоена категория риска;

2) основной государственный регистрационный номер;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование объекта муниципального контроля (при наличии);

5) место нахождения объекта муниципального контроля;

6) дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

На официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация из перечня, предусмотренная настоящим пунктом, за исключением сведений, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

14. По запросу контролируемого лица Администрация муниципального округа предоставляет им информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

15. Контролируемые лица вправе подать в Администрацию муниципального округа в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска, осуществляется соответствующим распоряжением в соответствии с утвержденными Думой Солецкого муниципального округа критериями отнесения объектов муниципального контроля к категориям риска.

16. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия Администрация муниципального округа разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований. Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований муниципального контроля утверждается Думой Солецкого муниципального округа.

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

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

18. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации муниципального округав соответствии с законодательством.

19. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

20. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее -официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа.

20. Обобщение правоприменительной практики осуществляется должностными лицами Администрации муниципального округа путем сбора и анализа данных о доведенных контрольных (надзорных) мероприятий и их результатов, поступивших в Администрацию муниципального округа обращений.

По итогам обобщения правоприменительной практики Администрацией муниципального округа ежегодно готовится проект доклада, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который в обязательном порядке проходит публичное обсуждение.

Доклад утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

Доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, размещается в срок до 1 апреля за предыдущий календарный год, на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

21. В случае наличия у Администрации муниципального округа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Администрация муниципального округа объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Форма предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований утверждается Администрацией Солецкого муниципального округа.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается Администрацией муниципального округа.

В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме, но должны содержать в себе следующую информацию:

а) наименование контролируемого лица;

б) сведения об объекте муниципального контроля;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции, доводы в отношении указанных в предостережении действий (бездействий) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

д) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

е) фамилию, имя, отчество направившего возражение;

ж) дату направления возражения.

Возражение рассматривается должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 10 дней с момента получения таких возражений.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов инспектор аннулирует направленное предостережение с соответствующей отметкой в журнале учета объявленных предостережений.

22. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным Администрацией муниципального округа должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением.

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация муниципального округаосуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается Администрацией муниципального округа.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Солецкого муниципального округа письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

23. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В случае если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию в форме отчета о проведенном профилактическом визите должностному лицу местной администрации для принятия решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 31июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности, связанной с соблюдением обязательных требований в сфере, а также в отношении контролируемых лиц, отнесенных к категории чрезвычайно высокого, высокого и значительного риска в течение одного года с момента начала такой деятельностей (или) отнесения к соответствующей категории риска.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется Администрацией муниципального округа не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита составляется в письменной форме или в форме электронного документа и содержит следующие сведения:

1) дата, время и место составления уведомления;

2) наименование контрольного (надзорного) органа;

3) полное наименование контролируемого лица;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) инспектора;

5) дата, время и место обязательного профилактического визита;

6) подпись инспектора.

Уведомление о проведении обязательного профилактического визита направляется в адрес контролируемого лица через личный кабинет контролируемого лица в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом инспектора, направившего уведомление о проведении обязательного профилактического визита не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения обязательного профилактического визита определяется инспектором самостоятельно и не должен превышать 1 рабочего дня.

1. **Порядок организации муниципального контроля**

24. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

25. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на плановой и внеплановой основе.

26. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий разрабатываются в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF181AE00D12B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291063ADE06704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 года № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

27. Проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1. для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в год;

2. для объектов контроля, отнесенных к категории высокого или значительного риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в четыре года;

3. для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – одно контрольное (надзорное) мероприятие в шесть лет.

28. В отношении объектов муниципального контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия не проводятся.

29. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE56704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [3](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE76704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [4](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE66704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H), [5 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291065AFE96704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

При проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия может проводится:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

30. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Администрации муниципального округа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1. **Контрольные (надзорные) мероприятия**

31. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении Администрации муниципального округа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

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

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления Администрацией муниципального округа контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Администрацию муниципального округа, а также период с момента направления контролируемому лицу информации Администрации муниципального округа, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации муниципального округа, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Администрацию муниципального округа.

32. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

осмотр;

досмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

отбор проб (образцов);

инструментальное обследование;

испытание;

экспертиза.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325CA72E64D6D0187C48E7D1D092BB72F1061FA5639DFA6EBAFE80ED108EC9F0C63D63A127D42BC0FBZ6nEJ) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

33. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

34. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в Администрацию муниципального округаинформацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение на амбулаторном лечении;

3) нахождение за пределами Российской Федерации;

4) административный арест;

5) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

6) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

а) описание обстоятельств и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится местной администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

35. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

36. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

37. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом Администрация муниципального округа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

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

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

38. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного (надзорного) мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом пп.3 п. 36 настоящего Положения, не принимаются (в части административных правонарушений)

39. Администрация муниципального округа осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках муниципального контроля.

Оценка исполнения контролируемым лицом решений, принятых в соответствии с п. 36 настоящего Положения осуществляется Администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1. **Обжалование решений Администрации муниципального округа, действий (бездействия) её должностных лиц**

40. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

1. **Оценка результативности и эффективности деятельности Администрации муниципального округа при осуществлении муниципального контроля**

42. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

43. Ключевые показатели контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Думой Солецкого муниципального округа.

Приложение № 1

к Положению о муниципальном

жилищном контроле на территории

Солецкого муниципального округа

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска**

**в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

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

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

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

при значении показателя риска от 2 до 3 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

К = 2 x V1 + V2 + 2 x V3, где:

 К - показатель риска;

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

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

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Администрации муниципального округа

от 28.09.2021 № 591-рг

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в распоряжение Администрации**  **муниципального округа от 04.06.2021 № 335-рг** |

. Внести изменения в распоряжение Администрации муниципального округа от 04.06.2021 № 335-рг (в редакции распоряжения от 08.09.2021 № 540-рг) «О распределении обязанностей между Главой муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, заместителями Главы администрации муниципального округа»:

1.1. Изложить пп. 1.3.1 п. 1.3 р. 1 в редакции:

«1.3.1.Организует взаимодействие отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального округа по вопросам:

внутренней политики, муниципальной службы,

законопроектной работы,

развития технологий электронного правительства в комитетах, управлении, отделах Администрации муниципального округа, межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг,

противодействия коррупции»

1.2. Изложить пп. 1.3.8 п. 1.3 р. 1 в редакции:

«1.3.8. Координирует деятельность:

управления делами в части вопросов противодействия коррупции, развития муниципальной службы, наградной политики, организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

отдела закупок Администрации муниципального округа,

Выбитского территориального отдела Администрации муниципального округа,

Горского территориального отдела Администрации муниципального округа,

Дубровского территориального отдела Администрации муниципального округа,

служащего по ведению первичного воинского учета;

муниципального казенного учреждения «Центр координации действий оперативных служб Солецкого округа и обслуживания муниципальных учреждений»;

1.3. Изложить пп. 1.3.13 п. 1.3 р. 1 в редакции:

«1.3.13. Исполняет обязанности:

- Главы муниципального округа в период его отсутствия, отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И., заместителя Главы администрации муниципального округа Тимофеева М.В;

- заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И. в период его отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Тимофеева М.В.,

- заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В. в период его отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И.,

- заместителя Главы администрации муниципального округа Михайловой Ю.В. в период её отсутствия.»

1.4. Изложить пп. 1.4.10 п. 1.4 р. 1 в редакции:

«1.4.10. Исполняет обязанности:

- заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И., в период его отсутствия и отсутствия заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В., заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А.

- заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А. в период её отсутствия,

- заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В. в период его отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И., заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А.»

1.5. Изложить пп. 1.5.11 п. 1.5 р. 1 в редакции:

«1.5.11. Исполняет обязанности:

- Главы муниципального округа в период его отсутствия;

- заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В. в период его отсутствия,

- заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А. в период её отсутствия и отсутствия заместителя Главы Администрации муниципального округа Михайловой Ю.В., отсутствия заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В.;

- заместителя Главы Администрации муниципального округа Михайловой Ю.В. в период её отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А., заместителя Главы Администрации муниципального округа Тимофеева М.В.»

**1.6. Изложить п. 1.6 р. 1 в редакции:**

**«1.6.** **Тимофеев М.В. – заместитель Главы Администрации муниципального округа**

1.6.1.Организует взаимодействие отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального округа по вопросам:

владения, пользования и распоряжения имуществом, земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального округа;

организации деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального округа;

организации в границах муниципального округа электро-, и газоснабжения;

обеспечения бесперебойного эффективного функционирования жилищно-коммунального хозяйства муниципального округа;

создания условий для модернизации источников тепловой энергии и тепловых сетей;

создания экономических и организационных условий для эффективного использования энергетических ресурсов;

реализации государственной политики в сфере строительства;

решения задач переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке до 01 января 2012 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;

дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа, и обеспечения безопасности дорожного движения на них;

развития инженерной инфраструктуры села;

градостроительной деятельности;

1.6.2.Обеспечивает разработку и реализацию политики Администрации муниципального округа:

создании условий для обеспечения муниципального округа услугами связи;

организации ритуальных услуг;

организации муниципального контроля на территории муниципального округа;

1.6.3.Обеспечивает проведение на территории округа мероприятий по:

реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильём и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»,

реализации программ по содействию в решении жилищных вопросов молодых семей, многодетных семей, работников бюджетной сферы (учителей, врачей);

предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа (за исключением земель, находящихся в долевой собственности граждан), в соответствии с действующим законодательством, включая предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства отдельным категориям граждан;

1.6.4.Организует работу по:

рассмотрению обращений граждан по курируемым отраслям;

организации и проведению муниципального контроля на территории муниципального округа;

1.6.5. Координирует деятельность:

отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа,

комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального округа,

комитета градостроительства и благоустройства Администрации муниципального округа,

муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство Солецкого района»,

муниципального бюджетного учреждения «Солецкое городское хозяйство»;

1.6.6. Взаимодействует в пределах своих полномочий и организует взаимодействие комитетов, управления делами, отделов Администрации муниципального округа с:

Думой Солецкого муниципального округа,

филиалом ОАО «Газпром газораспределение Великий Новгород» в г. Старая Русса «Солецкий газовый участок»,

ПО «Ильменские электрические сети» ОАО «МРСК Северо-запада» «Новгородэнерго»,

открытым акционерным обществом «Новгородоблэлектро» Старорусским филиалом,

обществом с ограниченной ответственностью «ТНС энерго Великий Новгород»,

обществом с ограниченной ответственностью «Ростелеком» филиал в Новгородской и Псковской областях межрайонный центр технической эксплуатации телекоммуникаций, участок эксплуатации № 7,

акционерным обществом «НордЭнерго»,

участком Солецкого теплохозяйства Шимского сетевого округа общества с ограниченной ответственностью «ТК Новгородская»,

обществом с ограниченной ответственностью «Автопрокат»,

с управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новгородской области,

1.6.7. Подписывает правовые акты Администрации муниципального округа, заключает, исполняет, изменяет, расторгает муниципальные контракты, договоры и соглашения, документацию по закупкам, заключаемые Администрацией муниципального округа по курируемым направлениям,ответы на письменные и устные, а также поступившие из открытых источников, обращения граждан, подготовленные по результатам их рассмотрения, в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, охраны окружающей среды, организации ритуальных услуг, градостроительства и благоустройства, имущественных и земельных отношений;

1.6.8. Исполняет обязанности:

- Главы муниципального округа в период его отсутствия, отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И., заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А.

- заместителя Главы администрации муниципального округа Чопозова С.И. в период его отсутствия;

- заместителя Главы администрации муниципального округа Михайловой Ю.В. в период её отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А.,

- заместителя Главы администрации муниципального округа Миронычевой Т.А. в период её отсутствия и отсутствия заместителя Главы администрации муниципального округа Михайловой Ю.В.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**И.о. Главы муниципального округа С.И. Чопозов**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах публичных слушаний по вопросам предоставлении разрешений на условно разрешённый вид использования земельных участков и предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заявлениями Сариной Е.А., Белик Е.И., ходатайством отдела имущественных и земельных отношений, комиссией по землепользованию и застройке организованы и 27 сентября 2021 года проведены публичные слушания по вопросам:

1. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства, арендатор – Сарина Елена Александровна;

2. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в;

3. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная;

4. предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров, арендатор – Белик Елена Ивановна.

Постановление Администрации Солецкого муниципального округа от 15.09.2021 № 1350 «О назначении публичных слушаний » опубликовано в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» от 16.09.2021 № 9 и размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в периодическом печатном издании – «Бюллетень Солецкого муниципального округа» от 16.09.2021 № 9.

В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами комитета градостроительства и благоустройства Администрации муниципального округа в пределах территориальных зон, в границах которых расположены земельные участки и объекты капитального строительства, вывешены объявления о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения и направлены информационные письма правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельными участками, в отношении которых проводятся публичные слушания.

Публичные слушания состоялись в 17- 30, 27 сентября 2021 года с участием представителей комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального округа и граждан г.Сольцы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для ознакомления и обсуждения представлен доклад и приведена полная информация о земельных участках, в отношении которых проводились публичные слушания.

**В период проведения публичных слушаний по вопросам:**

1. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства, замечаний и предложений не поступило.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человека; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0 человек.**

Комиссией принято решение предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б;

2. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в, замечаний и предложений не поступило.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человека; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0 человек.**

Комиссией принято решение предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в.

3. предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная; замечаний и предложений не поступило.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человека; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0 человек.**

Комиссией принято решение предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная.

**4.** предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров, замечаний и предложений не поступило.

**Проголосовали:**

**ЗА: 10 человек; ПРОТИВ: 0 человека; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 2 человек.**

Комиссией принято решение предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров.

Приложение:

- протокол проведения публичных слушаний № 9 от 27 сентября 2021 на 4 листах.

**Председатель Комиссии М.В. Тимофеев**

**Секретарь Комиссии Э.В. Подобина**

**Протокол № 9**

**о результатах публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешённый вид использования земельных участков и предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства**

**г.Сольцы 27.09.2021**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 30 минут.

**Окончание проведения:** 18 часов 05 минут.

**Председатель комиссии**: Тимофеев М.В., заместитель Главы администрации Солецкого муниципального округа.

**Секретарь комиссии: Подобина Э.В.**, ведущий специалист комитета градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального округа.

**Присутствуют:**

жители г.Сольцы и Солецкого муниципального округа, имеющие место жительства или место работы на территории г.Сольцы;

правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории;

представители Администрации Солецкого муниципального округа.

**Повестка дня:**

**Вопрос № 1**  предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства, арендатор – Сарина Елена Александровна;

**Вопрос №2** предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в;

**Вопрос №3** предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная;

**Вопрос №4** предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров, арендатор – Белик Елена Ивановна

**По вопросу №1 выступила: Подобина Э.В.**

Подобина Э.В**.** В период проведения публичных слушаний замечаний и предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, ранее предоставленного для индивидуального жилищного строительства, не поступало.

Предлагаю предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, для ведения личного подсобного хозяйства.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человек; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0человека.**

**РЕШИЛИ:**

Предоставить Сариной Е.А. разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 363кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010110:235, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Новгородская, земельный участок 70б, для ведения

личного подсобного хозяйства.

**По вопросу № 2 выступила: Подобина Э.В.**

Подобина Э.В. **-** В период проведения публичных слушаний замечаний и предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка – объекты гаражного назначения, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципалшьный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в, не поступало.

Предлагаю предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципалшьный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в, объекты гаражного назначения.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человек; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0человека.**

**РЕШИЛИ:**

Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 46кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010725, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципалшьный округ, г.Сольцы, 4-й Советский пер., земельный участок 3в, объекты гаражного назначения.

**По вопросу №3 выступила : Подобина Э.В.**

Подобина Э.В. **-** В период проведения публичных слушаний замечаний и предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка - для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная , не поступало.

Предлагаю предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная, для ведения личного подсобного хозяйства.

**Проголосовали:**

**ЗА: 12 человек; ПРОТИВ: 0 человек; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 0человека.**

**РЕШИЛИ:**

Предоставить разрешение на условно разрешённый вид использования земельного участка, общей площадью 1145 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0010201, по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г.Сольцы, ул.Заречная, для ведения личного подсобного хозяйства.

**По вопросу № 4 выступила: Подобина Э.В.**

Подобина Э.В. **-** В период проведения публичных слушаний предложений и замечаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства, строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров, не поступало.

**Проголосовали:**

**ЗА: 10 человек; ПРОТИВ: 0 человек; ВОЗДЕРЖАЛИСЬ: 2человека.**

**РЕШИЛИ:**

Предоставить Белик Е.И. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства объекта капитального строительства строящегося на земельном участке общей площадью 578 кв.м. с кадастровым номером 53:16:0010729:16, расположенным по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г.Сольцы, ул.Парковая, с уменьшением расстояния от границы участка с восточной стороны до 1,0 метра, с западной стороны до 2,0 метров.

**Председателя Комиссии М.В. Тимофеев**

**Секретарь Комиссии Э.В. Подобина**

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства в **аренду:**

с кадастровым номером 53:16:0010712:7, площадью 702 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, г. Сольцы, ул. Мира, у д. 18, со стороны кв. 2;

в кадастровом квартале 53:16:0073401, площадью 1000 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Хвойная, ул. Зеленая, западнее земельного участка с кадастровым номером 53:16:0073401:50

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды соответствующего земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **30 октября 2021 года**

**Извещение о возможности предоставления земельных участков**

Администрация Солецкого муниципального округа сообщает о возможности предоставления земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства в **собственность:**

в кадастровом квартале 53:16:0075703, площадью 646 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Невское, ул. Молодежная, у д. 1, со стороны квартиры № 2;

в кадастровом квартале 53:16:0083201, площадью 751 кв. м, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный округ, д. Петровщина, ул. Прибрежная, западнее земельного участка дома № 25.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже соответствующего земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **30 октября 2021 года**.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды земельного участка**

**1. Организатор аукциона:** Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Солецкого муниципального округа

**2. Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация Солецкого муниципального округа, постановление от 23.09.2021 № 1395.

**3. Место, дата, время проведения аукциона:** Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, 2 этаж, большой зал для заседаний, **23 ноября2021 года** в 15 час. 00 мин.

**4. Порядок проведения аукциона:** Аукцион является открытым по составу участников. Порядок проведения аукциона определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующий день и час, в следующем порядке:

а) до начала аукциона проводится регистрация участников и выдача пронумерованных билетов;

б) аукцион ведет аукционист;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик, начального размера арендной платы и «шага аукциона», а также порядка проведения аукциона. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно, в порядке очередности, указанной в настоящем извещении;

г) участники аукциона поднимают выданные пронумерованные билеты после оглашения аукционистом начального размера арендной платы, а также каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

д) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

е) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договора аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона по каждому из лотов признается тот участник аукциона, номер билет которого был назван аукционистом последним;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве заключения договора аренды на земельные участки, называет размер арендной платы и номера билетов победителей аукциона по каждому из лотов.

**5. Предмет аукциона:**

**Лот № 1.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:16:00100320:442, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, г.Сольцы, набережная 7 Ноября, земельный участок 19б, площадью 21 кв. м, с разрешенным использованием – «для объектов гаражного назначения» (строительства гаража). Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок с кадастровым номером 53:16:0010320:442 не имеет ограничений прав.

Земельный участок обременен следующими правами третьих лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным (муниципальным) инспектором по использованию и охране земель.

**5.1. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

**Лот № 1.** Указанный земельный участок соответствует градостроительному регламенту зоны Ж.2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами) в водоохраной зоне и в зоне затопляемых территорий 1% обеспеченности. Максимальная высота вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1-2 легковые машины, на земельном участке объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома блокированной застройки, отнесенные к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать от уровня земли до верха плоской кровли не более 3.2 метров, до конька скатной кровли не более 4.5 метров. Максимальная общая площадь вновь размещаемых и реконструируемых встроенных или отдельно стоящих гаражей, открытых стоянок без технического обслуживания на 1-2 машины, отнесенных к вспомогательным видам разрешенного использования, не должна превышать 60 кв.м.

**5.2. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Лот № 1.** В связи с отсутствием данных о нагрузке и категории надежности присоединяемых объектов, а также с отсутствием заявки на технологическое присоединение, рассчитать точную стоимость технологического присоединения и выдать технические условия невозможно.

**6. Начальная цена предмета аукциона:**

**Лот № 1.** 1095 (одна тысяча девяносто пять) руб. 00 коп.

**7. «Шаг аукциона»:** 3% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** 32 (тридцать два) руб. 85 коп.

**8. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:** Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в данном извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе (форма заявки прилагается);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

в) доверенность (при подаче заявки представителем);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) документы подтверждающие внесение задатка.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) при подаче заявки вправе предоставить копии свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и о постановке на учет в налоговом органе, решения учредителя об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому из лотов на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, кабинет № 18, тел. (81655) 30727, с 08 час.30 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час.00 мин. до 16 час. 30 мин ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Прием заявок и документов к ним осуществляется с **1 октября 2021** года по **22 ноября 2021** года.

Дата рассмотрения заявок **23 ноября 2021** года.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счет для перечисления задатка:** Размер задатка составляет 20% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** **219 (двести девятнадцать) руб. 00 коп.**

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается соглашением о задатке. Внесение задатка подтверждается платежным документом с отметкой банка плательщика об исполнении. Внесенный победителем (единственным участником) задаток засчитывается в счет арендной платы. Возврат задатков участникам несостоявшегося аукциона, а также участниками, которые не стали победителями аукциона осуществляется в течение 3-х рабочих дней. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Банковские реквизиты для перечисления суммы задатка для участия в аукционе: Получатель – Администрация Солецкого муниципального округа, р/с 40102810145370000042, назначение платежа – перечисление суммы задатка для участия в аукционе ФИО или наименование юридического лица.

**10. Срок аренды земельного участка:** 5 (Пять) лет

**11. Размер ежегодной арендной платы:** определяется по результатам аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды земельного участка**

**1. Организатор аукциона:** Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Солецкого муниципального округа

**2. Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация Солецкого муниципального округа, постановление от 23.09.2021 № 1397

**3. Место, дата, время проведения аукциона:** Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, 2 этаж, большой зал для заседаний, **08 ноября 2021 года** в 14 час. 30 мин.

**4. Порядок проведения аукциона:** Аукцион является открытым по составу участников. Порядок проведения аукциона определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующий день и час, в следующем порядке:

а) до начала аукциона проводится регистрация участников и выдача пронумерованных билетов;

б) аукцион ведет аукционист;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик, начального размера арендной платы и «шага аукциона», а также порядка проведения аукциона. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно, в порядке очередности, указанной в настоящем извещении;

г) участники аукциона поднимают выданные пронумерованные билеты после оглашения аукционистом начального размера арендной платы, а также каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

д) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

е) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договора аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона по каждому из лотов признается тот участник аукциона, номер билет которого был назван аукционистом последним;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве заключения договора аренды на земельные участки, называет размер арендной платы и номера билетов победителей аукциона по каждому из лотов.

**5. Предмет аукциона:**

**Лот № 1.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:16:0117701:121, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Солецкий район, 83 км, пер. Базовый, площадью 16079 кв. м, с разрешенным использованием – «Для строительства производственных объектов». Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок с кадастровым номером 53:16:0117701:121 не имеет ограничений прав.

Земельный участок обременен следующими правами третьих лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным (муниципальным) инспектором по использованию и охране земель.

**5.1. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

**Лот № 1.** Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 70%. Максимальная высота объектов капитального строительства – до 5-ти этажей или 15 м. Отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено их строительство: минимальное – 3 м, максимальное – 5 м.

**5.2. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Лот № 1.** Обеспечение объекта капитального строительства (далее – ОКС) на земельном участке с кадастровым номером 53:16:0117701:121 сетями инженерно-технического обеспечения возможно в соответствии с предварительными техническими условиями организаций, предоставляющих соответствующие услуги.

Подключение ОКС к тепловым сетям – информация не представлена.

Подключение ОКС к электросетям – информация не представлена.

Подключение ОКС к сетям водоснабжения возможно произвести к существующему водоводу от водоочистной станции в г. Сольцы, пер. Базовый, 8 (диаметр 50 мм) с пересечением автомобильной дороги федерального значения; гарантируемый напор воды в точке подключения 35 м. Объемы водопотребления – до 400 куб. м/сут. Информация о плате за подключение – требуется разработка индивидуального тарифа на подключение в части ставки тарифа за протяженность водопроводной сети. Для сбора жидких отходов – необходимо обеспечение сбора жидких стоков и их утилизация (Предварительные технические условия МУП «ЖКХ Солецкого района» от 13.08.2021 № 954, письмо МУП «ЖКХ Солецкого района» от 13.08.2021 № 955).

**6. Начальная цена предмета аукциона:**

**Лот № 1.** 47344 (Сорок семь тысяч триста сорок четыре) руб. 00 коп.

**7. «Шаг аукциона»:** 3% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** 1420 (Одна тысяча четыреста двадцать) руб. 32 коп.

**8. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:** Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в данном извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе (форма заявки прилагается);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

в) доверенность (при подаче заявки представителем);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) документы подтверждающие внесение задатка.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) при подаче заявки вправе предоставить копии свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и о постановке на учет в налоговом органе, решения учредителя об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому из лотов на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, кабинет № 44, тел. (81655) 30727, с 08 час. 30 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час.00 мин. до 17 час. 00 мин ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Прием заявок и документов к ним осуществляется с **07 октября 2021** года по **02 ноября 2021** года.

Дата рассмотрения заявок **03 ноября 2021** года.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счет для перечисления задатка:** Размер задатка составляет 20% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1. 9468 (Девять тысяч четыреста шестьдесят восемь) руб. 80 коп.**

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается соглашением о задатке. Внесение задатка подтверждается платежным документом с отметкой банка плательщика об исполнении. Внесенный победителем (единственным участником) задаток засчитывается в счет арендной платы. Возврат задатков участникам несостоявшегося аукциона, а также участниками, которые не стали победителями аукциона осуществляется в течение 3-х рабочих дней. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Банковские реквизиты для перечисления суммы задатка для участия в аукционе: Получатель – Администрация Солецкого муниципального округа Новгородской области, л/с 05503D01330, ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ//УФК ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, г. Великий Новгород, ИНН 5315006132, КПП 531501001, БИК 014959900, кор.счет 40102810145370000042, р/с 03232643495380005000, назначение платежа – перечисление суммы задатка для участия в аукционе ФИО или наименование юридического лица.

**10. Срок аренды земельного участка:** 5 (Пять) лет

**11. Размер ежегодной арендной платы:** определяется по результатам аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения**

**договора аренды земельного участка**

**1. Организатор аукциона:** Отдел имущественных и земельных отношений Администрации Солецкого муниципального округа

**2. Уполномоченный орган и реквизиты решения о проведении аукциона:** Администрация Солецкого муниципального округа, постановление от 23.09.2021 № 1396.

**3. Место, дата, время проведения аукциона:** Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, 2 этаж, большой зал для заседаний, **23 ноября2021 года** в 12 час. 00 мин.

**4. Порядок проведения аукциона:** Аукцион является открытым по составу участников. Порядок проведения аукциона определен статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующий день и час, в следующем порядке:

а) до начала аукциона проводится регистрация участников и выдача пронумерованных билетов;

б) аукцион ведет аукционист;

в) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования лота, основных характеристик, начального размера арендной платы и «шага аукциона», а также порядка проведения аукциона. Аукцион проводится по каждому лоту отдельно, в порядке очередности, указанной в настоящем извещении;

г) участники аукциона поднимают выданные пронумерованные билеты после оглашения аукционистом начального размера арендной платы, а также каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

д) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

е) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договора аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза. Если после троекратного объявления очередного размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона по каждому из лотов признается тот участник аукциона, номер билет которого был назван аукционистом последним;

ж) по завершении аукциона аукционист объявляет о праве заключения договора аренды на земельные участки, называет размер арендной платы и номера билетов победителей аукциона по каждому из лотов.

**5. Предмет аукциона:**

**Лот № 1.** Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:16:0010731:73, расположенного на землях населенных пунктов по адресу: Новгородская область, Солецкий район, Солецкое городское поселение, ул.Шкнятинская, площадью 1118 кв. м, с разрешенным использованием – «для ведения личного подсобного хозяйства». Земельный участок находится на землях, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок обременен следующими правами третьих лиц:

- сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов;

- беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным (муниципальным) инспектором по использованию и охране земель.

**5.1. Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

**Лот № 1.** Указанный земельный участок соответствует градостроительному регламенту зоны Ж.1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) в водоохраной зоне. Минимальная площадь земельного участка с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства» составляет 300 кв.м. Максимальная площадь земельного участка с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства» составляет 1500 кв.м.

**5.2. Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Лот № 1.** Электроснабжение Земельного участка, максимальной мощностью 15 кВт 380V, находящегося по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, , г.Сольцы, ул.Шкнятинская, будет выполнено от клеммных зажимов коммутационного защитного аппарата, установленного после блока учета. Установка и допуск в эксплуатацию прибора учета электрической энергии, в соответствии с заявленной мощностью потребителя, на границе балансовой принадлежности к эксплуатационной ответственности сторон, осуществляется сетевой организацией, в течении 6 месяцев, со дня заключения договора технологического присоединения.

**6. Начальная цена предмета аукциона:**

**Лот № 1.** 1795 (одна тысяча семьсот девяносто пять) руб. 20 коп.

**7. «Шаг аукциона»:** 3% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** 53 (пятьдесят три) руб. 85 коп.

**8. Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:** Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в данном извещении срок следующие документы:

а) заявка на участие в аукционе (форма заявки прилагается);

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя;

в) доверенность (при подаче заявки представителем);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

д) документы подтверждающие внесение задатка.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) при подаче заявки вправе предоставить копии свидетельств о внесении записи в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и о постановке на учет в налоговом органе, решения учредителя об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому из лотов на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, кабинет № 18, тел. (81655) 30727, с 08 час.30 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час.00 мин. до 16 час. 30 мин ежедневно (кроме субботы и воскресенья). Прием заявок и документов к ним осуществляется с **1 октября 2021** года по **22 ноября 2021** года.

Дата рассмотрения заявок **23 ноября 2021** года.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счет для перечисления задатка:** Размер задатка составляет 20% начальной цены предмета аукциона (годового размера арендной платы):

**Лот № 1.** **359 (триста пятьдесят девять) руб. 04 коп.**

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается соглашением о задатке. Внесение задатка подтверждается платежным документом с отметкой банка плательщика об исполнении. Внесенный победителем (единственным участником) задаток засчитывается в счет арендной платы. Возврат задатков участникам несостоявшегося аукциона, а также участниками, которые не стали победителями аукциона осуществляется в течение 3-х рабочих дней. Задаток, внесенный лицом, не заключившим договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Банковские реквизиты для перечисления суммы задатка для участия в аукционе: Получатель – Администрация Солецкого муниципального округа, р/с 40102810145370000042, назначение платежа – перечисление суммы задатка для участия в аукционе ФИО или наименование юридического лица.

**10. Срок аренды земельного участка:** 5 (Пять) лет

**11. Размер ежегодной арендной платы:** определяется по результатам аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер годовой арендной платы.