



ПОКРОВ

12+

№53 (1231)

17 октября 2025 года

[спецыпукс]

http://www.pokrovmedia.ru

СМОТРИТ В БУДУЩЕЕ

Издаётся с 2003 года

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ



ПОКРОВ
СМОТРИТ В БУДУЩЕЕ

ГОРОДСКИЕ ВЕДОМОСТИ

№3

17 октября 2025 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров № 46/3-25
16.10.2025

О согласовании замены расчетного размера дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа Покров Владимирской области дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц на 2026-2028 годы

Рассмотрев обращение исполняющего обязанности Главы администрации города Покров, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Владимирской области от 10.10.2005 № 139-ОЗ «О межбюджетных отношениях во Владимирской области», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области Р Е Ш И Л:

1. Согласовать замену расчетного размера дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа Покров Владимирской области в 2026 году в сумме 59 853,0 тыс. рублей, в 2027 году 47 882,0 тыс. рублей, в 2028 году 38 306,0 тыс. рублей дополнительным нормативом отчислений от налога на доходы физических лиц, подлежащего зачислению в областной бюджет, на 2026-2028 годы.

2. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее».

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров № 47/3-25
16.10.2025

Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества городского округа Покров Владимирской области на 2026-2028 годы

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным Законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью городского округа Покров Владимирской области, утвержденным решением Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 09.10.2025 № 32/2-25, Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области Р Е Ш И Л:

1. Утвердить прогнозный план (программу)

приватизации муниципального имущества городского округа Покров Владимирской области на 2026-2028 годы, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Городские ведомости» приложение к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее».

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров № 48/3-25
16.10.2025

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости», приложении к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городской округ Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 48/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном земельном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

1. Общие положения.
1.1. Настоящее Положение устанавливает

порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах городского округа Покров Владимирской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований к использованию и охране земель в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского округа Покров Владимирской области (далее – контрольный орган).

1.4. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:
- здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в ходе осуществления муниципального контроля (далее – объекты контроля).

1.5. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой контролирующими лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица контрольного органа:
1) Глава городского округа Покров Владимирской области;
2) заместитель Главы городского округа Покров Владимирской области;

3) должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля (далее – Инспектор).

1.7. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет Глава городского округа Покров Владимирской области, а в случае их отсутствия – лицо, исполняющее их обязанности (далее – уполномоченные должностные лица контрольного органа).

1.8. Инспектор, при осуществлении муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет 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).

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, мероприятий и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомствен-

ного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.
1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный 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.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждается Советом народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, установленный приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

1) средний риск;
2) умеренный риск;
3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска – юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления муниципального контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановление о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

- к категории умеренного риска – юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований к использованию и охране земель в ходе осуществления муниципального контроля и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивиду-

дуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований к использованию и охране земель, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля.

К категории низкого риска - объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган при сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ). Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением контрольного органа в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемым лицом, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа 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.

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференции, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет».

3.8. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением.
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля.
- г) обжалования решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Письменное консультирование осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме по вопросам, указанным в подпунктах б-г настоящего пункта.

3.9. 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.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

В случае если в течение календарного года поступило три и более однотипных (по одному и тому же вопросу) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном частью 5.1 статьи 52.1 Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12. Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее - заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого соглашения.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документальная проверка;
- в) выездная проверка.

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

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- б) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании задания уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

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

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по осно-

ваниям, предусмотренных статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.7. Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозаписи, если совершены указанные действия без запрещения контролируемого лица;

в) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, в случаях, установленных частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации с указанием сроков их устранения;

г) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации.

4.7. Контрольный орган (муниципальный служащий) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлечь на добровольной основе свидетеля, который может быть известна какому-либо сведению о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлечь для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим несуществованием деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае муниципальный служащий вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставленного контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.19. Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 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 доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольно-

го (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора (осмотра) (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

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

По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

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 контроля.

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

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 4, 3, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа, документах и (или) полученных при осу-

ществления муниципального контроля, и требованию представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, 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 органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истрегование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1. статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать шесть 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 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения муниципальными служащими и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного 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.

наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного 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 и непреодолимой силой и невозможности либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- в) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органом или должностным лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, каково именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено, а также указывается частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Россий-

ской Федерации – информация о правонарушении. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

Копия акта, составленного по результатам контрольного (надзорного) мероприятия со взаимодействием, в случаях, установленных частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, направляется в орган государственного земельного надзора.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемому законом ценностям.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта выдается в случаях, установленных частью 4 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, и в порядке, определенном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью 3 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- акты контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предусматривающих об устранении выявленных нарушений;
- действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решения об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решения об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иные решения, принимаемые контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусматривающих в настоящем Федеральном законе, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого

решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемым органом отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12. – 6.13. Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установленные частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отозвать в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством РФ, за исключением случаев, когда рассмотренные жалобы связаны со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрения руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверкой по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);
- 3) связанность с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органы государственной власти и других организаций.

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

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогов решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.22. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершения действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

6.23. По итогам рассмотрения жалобы руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа принимается одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе в бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронном виде по запросу контролируемого лица.

7.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаются муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение 1
к Положению о муниципальном земельном контроле в границах городского округа город Покров Владимирской области

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

1. Несотвествование площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документов на земельный участок.

2. Несотвествование фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документов на земельный участок.

3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента представления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

Приложение 2
к Положению о муниципальном земельном контроле в границах городского округа город Покров Владимирской области

Перечень индикативных показателей муниципального земельного контроля

1) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

3) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

4) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

5) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду КМН, проведенных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

9) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

10) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

12) количество направленных в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

13) количество направленных в органы прокуратуры заявления о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учетных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учетных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;

16) количество учетных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

17) количество учетных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

18) общее количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке за отчетный период;

19) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

20) количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов незаконными, за отчетный период;

21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицам в судебном порядке, за отчетный период;

22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

23) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение 3 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального земельного контроля

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

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

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

Доля отменённых результатов контрольных мероприятий — 0%.

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

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

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров
16.10.2025 № 49/3-25

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области, в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости», приложение к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городской округ Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. Г. Варнин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 49/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области (далее — муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №248-ФЗ), Федеральным законом от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Правилами по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области, надлежащему содержанию расположенных на них объектов (далее — Правила благоустройства).

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

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение муниципальных Правил благоустройства, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

В предмет муниципального контроля не входят установленные Правилами обязательные требования, которые в соответствии с действующим законодательством входят в предмет иных видов государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского округа Покров Владимирской области (далее — контрольный орган);

1.5. Муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица контрольного органа:

- 1) Глава городского округа Покров Владимирской области;
- 2) заместитель Главы городского округа Покров Владимирской области;
- 3) должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля (далее — Инспектор).

1.6. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляется Главой городского округа Покров Владимирской области, а в случае его отсутствия — лицом, исполняющим его обязанности.

1.7. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.

1.8. 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 (далее — контролируемые лица).

1.9. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, связанные с соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования;

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым правилами благоустройства предъявляются обязательные требования (далее — объекты контроля);

1.10. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой контролирующими лицами, информацией, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.11. 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 находятся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.13. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.14. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.15. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный 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.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении (выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждается Советом народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее — категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальным предпринимателям за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства;

- к категории умеренного риска - юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последних двух лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальным предпринимателям за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства;

- к категории низкого риска - объекты, не соответствующие критериям отнесения объектов, для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

2.6. Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ). Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением контрольного органа в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролирующими лицами, проводятся только по согласию данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.4. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непо-

средственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, муниципальный служащий незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа 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.

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет.

3.8. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- в) применение положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Письменное консультирование осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме по вопросам, указанным в подпунктах б-г настоящего пункта.

3.9. 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.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

В случае если в течение календарного года поступили три 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 в сети Интернет, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролирующему лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 7.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12. Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее — визит).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных

ных услуг.

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

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

а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

- выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

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

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.6. Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

- совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;
- использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами;
- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) с указанием сроков их устранения;

г) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации.

4.7. Контрольный орган (муниципальный служащий) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлечь на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлечь для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим несуществованием деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозмож-

ности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае муниципальный служащий вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставление контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 5.5. Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;
- 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 мероприятия.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют контролируемые лица в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

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

По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

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 контроля.

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

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

Плановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

Выездная документальная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, 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 органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- допрос;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1. статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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 пятьдесят часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения муниципальными служащими и лицами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного 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;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результаты контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращение их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органом или должностным лицом информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдает 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.

В случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ и Положением, акт составляется по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц права, законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действия (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решений об отказе в проведении обяза-

тельных профилактических визитов по заявлениям контролируемого лица;

- иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемым лицом отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемого лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 7.14. - 7.15. Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установлены частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольный орган использует подсистему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством РФ, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка);
- 3) связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органы государственной власти и других организаций.

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

6.20. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организациям. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

6.21. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершения действия (бездействия) возлагается на контрольный орган.

6.22. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) контрольного органа принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.23. Решение контрольного органа, содержащее обжалование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

7.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаются муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области

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

- 1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;
- 2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования к видам покрытий, ограждениям, водным устройствам, уличному коммунально-бытовому и техническому оборудованию, игровому и спортивному оборудованию, элементам освещения, средствам размещения информации и рекламным конструкциям, малым архитектурным формам и городской мебели, некапитальным нестационарным сооружениям, элементам объектов капитального строительства;
- 3) обязательные требования по уборке территории в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;
- 4) обязательные требования к прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;
- 5) обязательные требования по выгулу животных.

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области

Перечень индикативных показателей контроля в сфере благоустройства

- 6) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 7) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 8) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- 9) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- 10) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;
- 11) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- 12) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- 13) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- 14) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выяв-

лены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

15) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

16) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

17) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

18) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

19) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;

20) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорией риска, на конец отчетного периода;

21) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

22) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

23) общее количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке за отчетный период;

24) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

25) количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов незаконными, за отчетный период;

26) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период;

27) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

28) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Покров Владимирской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля в сфере благоустройства

Ключевые показатели и их целевые значения:

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

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

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

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.

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

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

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров
16.10.2025 № 50/3-25

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской об-

ласти», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости», приложении к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 50/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля в границах городского округа Покров Владимирской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, указанных в пунктах 1-12 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией городского округа Покров Владимирской области (далее – контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на должностных лиц отдела по ценообразованию и жилищно-коммунальному хозяйству, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля.

1.4. Объекты муниципального контроля (далее – объекты контроля) являются:

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

- здания, помещения, сооружения, линейные объекты, земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в ходе осуществления муниципального контроля (далее – объекты контроля).

1.5. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой контролируемым лицами информацией, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

1.6. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица контрольного органа:

- 1) Глава городского округа Покров Владимирской области;
- 2) заместитель Главы городского округа Покров Владимирской области;
- 3) должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля (далее – Инспектор).

1.7. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет Глава городского округа Покров Владимирской области, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности (далее – уполномоченные должностные лица контрольного органа).

1.8. Инспектор, при осуществлении муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет 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).

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо под-

ведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.11. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.12. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего вид профиля профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждает Советом народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, установлен приложение 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- 1) средний риск;
- 2) умеренный риск;
- 3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

- к категории среднего риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданного по факту несоблюдения требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов и (или) при наличии вступившего в законную силу в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица, гражданина или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам, гражданину или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля;

- к категории умеренного риска - юридические лица, граждане, индивидуальные предприниматели, при наличии в течение последнего года на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска исполнения предписания, выданного за нарушение требований, предусмотренных пунктами 1-12 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, выявленных в ходе осуществления муниципального контроля;

- к категории низкого риска - контролируемые лица, не соответствующие критериям, для среднего и умеренного риска.

2.5. Контрольный орган при сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета использует информацию, представляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона №248-ФЗ. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением Администрации городского округа Покров Владимирской области в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении

профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируруемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и 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.

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

Консультирование осуществляется без визитных платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, так и в письменной форме.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет.

3.8. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального контроля;
- б) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением;
- в) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;
- г) обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

Письменное консультирование осуществляется в случае поступления обращения в письменной форме по вопросам, указанным в пункте б) настоящего пункта.

3.9. 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.

Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

В случае, если в течение календарного года поступило три 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 контрольного органа в сети Интернет, письменно должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается в адрес контрольного органа и рассматривается им или лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего или умеренного риска проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ и с периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12. Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2 Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее - заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренных частью 4 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом способом, обеспечивающим фиксирование такого соглашения.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) инспекционный визит;
- б) документальная проверка;
- в) выездная проверка.

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

- а) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- б) выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании задания уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

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

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренных статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.7. Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

- а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;
- б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами;
- в) выдавать предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в том числе в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) с указанием сроков их устранения.

4.7. Контрольный орган (муниципальный служащий) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона №248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по ме-

сту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ. В этом случае муниципальный служащий вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.10. При проведении контрольных мероприятий за исключением контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершение контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, определенными пунктом 4.10. Положения, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

- сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

- 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 доказательства нарушений обязательных требований, прикладываются как акты контрольного мероприятия.

4.13. В случае необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.13. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока.

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

По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.14. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

- испытание.

Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия

акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные 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 надзора.

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

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных 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 действия:

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

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

Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, 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 органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1. статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения муниципальных служащими и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

4.19. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом,

вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного 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;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация лица должна содержать:

- а) описание обстоятельств непреодолимой силы и 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 мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление полномочным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применении контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ, по окончании обязательного профилактического визита или контрольного мероприятия без взаимодействия, составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контрольный орган после оформления акта контрольного мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений и указанием разумных сроков их устранения и (или) проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законным интересам.

Предписание, указанное в абзаце 1 настоящего пункта выдается в порядке, определенном статьей 90.1. Федерального закона № 248-ФЗ.

5.3. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возмозможное только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью 2 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных (надзорных) меропри-

ятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действия (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска.

6.4. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения жалобы контролируемый орган отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контрольному лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с пунктами 6.12. – 6.13. Положения составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы устанавливаются частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольного органа используется подсистема досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством РФ, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

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

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

3) связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 100 листов), запроса материалов в органах государственной власти и других организациях.

6.20. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о

предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их полномочным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.23. По итогам рассмотрения жалобы руководителем контрольного органа принимается одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.24. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными полномочными лицами действиями и принимаемых решениях, направлении документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

7.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаемым муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля

1) Наличие у контрольного органа сведений о принятии арбитражным судом искового заявления (заявления) о взыскании задолженности по договору (договорам) энергоснабжения (купли-продажи или поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения, горячего, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах)) в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребленных при содержании общего имущества, договору (договорам) на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, общей суммой которой превышает триста тысяч рублей, образовавшейся в течение двенадцати месяцев до дня принятия решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2) Наличие у органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, сведений о начислении платы за коммунальную услугу по отоплению исходя из норматива потребления, утвержденного полномочным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, более трех расчетных периодов подряд.

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

Перечень индикативных показателей контроля в муниципальном жилищном контроле

1) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

3) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

4) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;

5) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому

виду КНМ, проведенных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

9) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

10) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учетных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учетных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;

16) количество учетных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

17) количество учетных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

18) общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке за отчетный период;

19) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

20) количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действия (бездействия) должностных лиц контрольных органов незаконными, за отчетный период;

21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период;

22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

23) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение 3 к Положению о муниципальном жилищном контроле в границах городского округа Покров Владимирской области

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

Доля устранённых нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований — 70%.

Доля выполнения плана профилактики на очередной календарный год — 100%.

Доля отменённых результатов контрольных мероприятий — 0%.

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

Материальный ущерб, причинённый гражданам, организациями и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта — не менее 60%.

Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений — не менее 10%.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров

16.10.2025

№ 51/3-25

Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в дорожном хозяйстве на территории городского округа Покров Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос-

сийской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-03 «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля в дорожном хозяйстве на территории городского округа Покров Владимирской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости», приложении к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 51/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ об осуществлении муниципального контроля в дорожном хозяйстве на территории городского округа Покров Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории городского округа Покров Владимирской области (далее — муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, оценки соблюдения обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предупреждению, пресечению, устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.3. Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1.3.1. в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения (далее — автомобильные дороги);

1.3.1.1. к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещённых в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

1.3.1.2. к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.3.2. установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.4. Контрольным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация городского округа Покров Владимирской области (далее — контрольный орган).

1.5. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица контрольного органа:

1) глава городского округа Покров Владимирской области;

2) заместитель Главы городского округа Покров Владимирской области;

3) должностные лица отдела, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля (далее — Инспектор).

1.6. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет глава городского округа Покров Владимирской области, а в случае его отсутствия — лицо, исполняющее его обязанности (далее — уполномоченные должностные лица контрольного органа).

1.7. Инспектор, при осуществлении муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет 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.

1.8. Объектами муниципального контроля являются:

1.8.1. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций (далее — контролируемые лица), осуществляющих эксплуатацию объектов дорожного сервиса, размещённых в

полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.8.2. результаты деятельности контролируемых лиц, осуществляющих эксплуатацию объектов дорожного сервиса, размещённых в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, в том числе требования; — полосы отвода и (или) придорожные полосы автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещённые в их границах.

1.8.3. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций в отношении автомобильных дорог, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям), в части соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

1.8.4. результаты деятельности контролируемых лиц в отношении автомобильных дорог; — автомобильные дороги в части соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог.

1.9. Учет объектов муниципального контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации об объектах контроля, предоставляемой контролирующими лицами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

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

1.11. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.12. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.13. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, сведений, документов, полученных документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.14. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе выявления рисков причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного (надзорного) мероприятия контрольный орган применяет индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Перечень индикаторов риска по муниципальному контролю утверждается Советом народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Контрольный орган для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее — категории риска):

1) средний риск;

2) умеренный риск;

3) низкий риск.

2.4. Объекты контроля относятся к следующим категориям риска:

2.4.1. к категории среднего риска — юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение 2 календарных лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, обвинительного приговора суда с назначением наказания индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, его должностным лицам (или решения (постановления) о назначении административного наказания указанным лицам) за совершение при выполнении им трудовых функций преступления или административного правонарушения, которые повлекли наступление аварийного события, следствием которого стало причинение вреда жизни и (или) здоровью людей;

2.4.2. к умеренной категории риска — юридические лица, индивидуальные предприни-

матели при наличии вступившего в законную силу в течение 2 календарных лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении деятельности контролируемого лица к категории риска, обвинительного приговора суда с назначением индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, его должностным лицам (или решения (постановления) о назначении административного наказания указанным лицам) за совершение при выполнении им трудовых функций преступления или административного правонарушения, которые повлекли наступление аварийного события, не повлекшего причинение вреда жизни и (или) здоровью людей;

2.4.3. к категории низкого риска — юридические лица, индивидуальные предприниматели при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 2.4.1. и 2.4.2., физические лица.

2.5. Контрольный орган осуществляет учет объектов контроля. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей и учета контрольный орган использует информацию, предоставляемую ему в соответствии с нормативными правовыми актами, информацией, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

Контрольный орган осуществляет категорирование объектов контроля в порядке, определенном статьей 24 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 248-ФЗ). Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимается путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях, определенных частью 1 статьи 44 Федерального закона № 248-ФЗ, а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежеквартальной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением контрольного органа в соответствии с законодательством.

3.3. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ. Если иное не установлено Федеральным законом № 248-ФЗ профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, принимает меры, указанные в статье 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

3.5. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ, на официальном сайте контрольного органа 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.

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

3.8. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим положением;

3) применения положений нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля;

4) порядок обжалования решений и дей-

стей (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

3.9. 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.

Контрольный орган осуществляет учет консультаций, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

В случае если в течение календарного года поступило три или более однотипных (по одному и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет, письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.10. Предостережение о недопустимости нарушения обязательств требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контролируемое лицо в течение 20 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательств требований вправе подать в контролирующий орган возражение в отношении указанного предостережения в порядке, установленном пунктом 6.4. Положения.

Рассмотрение возражения в отношении указанного предостережения и направление ответа по итогам его рассмотрения осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации такого возражения.

Возражение на предостережение подается руководителю контрольного органа и рассматривается лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

3.11. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1. Федерального закона № 248-ФЗ и в периодичностью, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

3.12. Контролируемое лицо, предусмотренное частью 1 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, вправе обратиться в контрольный орган с заявлением о проведении в отношении него профилактического визита (далее – заявление).

Заявление подается посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении по основаниям, предусмотренным частью 4 статьи 52.2. Федерального закона № 248-ФЗ, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Федеральным законом № 248-ФЗ.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

4. Порядок организации муниципального контроля

4.1. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

По результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

4.2. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее – контрольные мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
- выездное обследование.

Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных органов на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

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

4.5. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

Внеплановые контрольные мероприятия за

исключением внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся на основании решения контрольного органа, подписанного уполномоченным должностным лицом, указанным в пункте 1.6. Положения. В решении о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, установленные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

а) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотографии, аудио- и (или) видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

Решение о необходимости использования фотографии, аудио- и видеозаписей, навигатора, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных (надзорных) мероприятий принимается должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, самостоятельно.

4.7. Контрольный орган (муниципальный служащий) в соответствии со статьей 32 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать к добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.8. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.9. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неисполнением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин.

4.10. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

4.11. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, представление контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия в порядке, определенном пунктом 4.18. Порядка, при проведении контрольного мероприятия, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона № 248-ФЗ, осуществляется путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, представляют лица контролируемые лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно).

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лицах не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями. По результатам мониторинга безопасности контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.13. Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- осмотр;
- инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- испытание.

Кроме случаев, установленных частью 2 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ, по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия акт контрольного (надзорного) мероприятия составляется в случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.14. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании задания руководителя контрольного органа.

4.15. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона № 248-ФЗ, по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта надзора.

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 контроля.

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

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.16. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

В ходе документальной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

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

Внеплановая документальная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случая ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.17. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона № 248-ФЗ, 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 органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- досмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1 статьи 57 и частями 12, 12.1, 12.2 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

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 Федерального закона № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

4.18. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющийся контролируемым лицом, впра-

ве в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного 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;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного 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 мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

5. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результаты контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращение их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного мероприятия, а в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ по окончании обязательного профилактического визита составляется акт контрольного мероприятия (далее – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения по окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Акт составляется в сроки, определенные частью 3 статьи 87 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2.В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) после оформления акта контрольного мероприятия со взаимодействием выдать 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 Федеральным законом № 248-ФЗ;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению причинения вреда вплоть до обращения в суд с требованием о запрете пользования либо демонтаже (сносе) объекта дорожного сервиса, объекта, установленного с нарушением сохранности автомобильной дороги и о доведении до сведения граждан, организацией любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими объекта контроля представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущер-

ба) 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;

5.3. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

5.5. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

6.1. Решения контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Судебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа, возможно только после их досудебного обжалования, за исключением установленных частью 39 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

6.3. Досудебное обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В досудебном порядке со стороны контролируемых лиц, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены, обжалованию подлежат:

- решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- актов контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действия (бездействия) должностных лиц контрольного (надзорного) органа в рамках контрольных (надзорных) мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

- иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных настоящим Федеральным законом, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

6.4. Жалоба подается контролируемым лицом в контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1. статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.5. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или охраняемую законом тайну, подается в соответствии с пунктом 1.1. части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.6. Жалоба, поданная в электронном виде, должна быть подписана в соответствии с требованиями части 1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

6.8. Жалоба на решение контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

6.9. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав. Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

6.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы указанный срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен контрольным органом.

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

6.12. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного органа. При наличии указанного в настоящем пункте ходатайства руководитель контрольного органа не позднее 2 рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных частью 10 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.13. В срок не позднее пяти рабочих дней

со дня получения жалобы контролируемым лицом отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, установленных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.14. Срок информирования и направления контролируемому лицу решения, принятого контрольным органом в соответствии с составленным актом, составляет один рабочий день.

6.15. Форма и содержание жалобы, установленные частью 1 статьи 41 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.16. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного органа либо членов их семей. Срок отказа в рассмотрении жалобы 5 рабочих дней со дня получения жалобы.

6.17. При рассмотрении жалобы контрольным органом используется подсистема досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством РФ, за исключением случаев, когда рассмотрение жалобы связано со сведениями и документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

6.18. Срок рассмотрение руководителем контрольного органа жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

6.19. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

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

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

3) связанных с необходимостью исследования значительных по объему материалов (более 40 листов), запроса материалов в органах государственной власти и других организациях.

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

6.21. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организациям. Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

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

6.23. По итогам рассмотрения жалобы руководителем (заместителем руководителя) контрольного органа принимается одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ.

6.24. Решение контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

7. Заключительные положения

7.1. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершении должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях, направлении документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

7.2. Контрольный орган при проведении контрольных мероприятий, использует типовые формы документов, утвержденные приказом Министра экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Иные формы документов, предусмотренные Положением, утверждаются муниципальным правовым актом контрольного органа.

Приложение 1
к Положению об осуществлении
муниципального контроля
в дорожном хозяйстве на территории
городского округа Покров
Владимирской области

Перечень индикаторов риска нарушения
обязательных требований, проверяемых

в рамках осуществления муниципального контроля в дорожном хозяйстве

1) Поступление в уполномоченный орган информации о наличии в полосе отвода техники, использование которой возможно для снятия плодородного слоя и (или) автомобилей, перевозящих грунт, ТБО, строительный мусор и т.п., при отсутствии разрешения на производство работ, выданного в установленном порядке.

2) Увеличение случаев аварийности на соответствующем отрезке дороги по сравнению с аналогичным предыдущим периодом.

3) Наличие в подсистеме мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории городского округа Покров Владимирской области информации, позволяющей сделать вывод о соблюдении установленного расписания маршрута регулярных перевозок менее чем в 70% случаев.

4) Отсутствие более 30 дней подряд в подсистеме мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории городского округа Покров Владимирской области данных о транспортных средствах, заявленных для осуществления перевозок пассажиров в объеме достаточном для соблюдения заявленного интервала движения.

5) Отсутствие на маршруте установленного количества транспортных средств, несоблюдение продолжительности и (или) периодичности и (или) длительности маршрута по данным подсистемы мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории городского округа Покров Владимирской области

6) Выпадение осадков в виде снега, ледяного дождя более 5 сантиметров в течение суток по данным сайта <https://www.rsgsidromcentp.ru> и отсутствие прохождения маршрутов снегоуборочной и (или) дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки (по данным о маршрутах следования, полученных в Едином региональном навигационном центре Владимирской области).

7) Колебание температуры воздуха с отрицательных в ночное время суток до положительных в дневное в течение не менее двух дней подряд и (или) выпадение ледяного дождя и (или) выпадение осадков в виде снега более 10 сантиметров по данным сайта <https://www.rsgsidromcentp.ru> и отсутствие прохождения маршрутов снегоуборочной и (или) дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки (по данным о маршрутах следования, полученных в Едином региональном навигационном центре Владимирской области).

8) Отсутствие прохождения маршрутов дорожной техники по всей дорожной сети, закрепленной за организацией, содержащей дороги, в установленные техническими регламентами сроки (по данным о маршрутах следования, полученных в Едином региональном навигационном центре Владимирской области).

9) Поступление в уполномоченный орган информации о начале производства земляных работ в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения, при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство на данном участке и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения владельца инженерных коммуникаций о согласовании планировочного их размещения.

10) Поступление в уполномоченный орган информации о начале производства работ в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения, при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство на данном участке и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения владельца инженерных коммуникаций о согласовании планировочного их размещения.

11) Поступление в уполномоченный орган информации о начале строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установок рекламных конструкций, информационных щитов и указателей при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию на данном участке (в случае, если для строительства или реконструкции указанных объектов требуется выдана разрешения на строительство) и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения о согласовании их размещения (реконструкции).

12) Поступление в уполномоченный орган информации о начале строительства, реконструкции, капитального ремонта в границах полос отвода автомобильной дороги при отсутствии сведений о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию на данном участке и (или) отсутствии в уполномоченном органе обращения о согласовании их размещения (реконструкции).

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле
в дорожном хозяйстве на территории
городского округа Покров
Владимирской области

Перечень индикативных показателей контроля в дорожном хозяйстве

1) количество плановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период;

2) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за от-

четный период;

3) количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;

4) общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодвижением, проведенных за отчетный период;

5) количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодвижением по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;

6) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;

8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

9) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;

10) количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период;

13) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учетных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учетных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;

16) количество учетных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

17) количество учетных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период;

18) общее количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке за отчетный период;

19) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

20) количество жалоб, поданных контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действия (бездействия) должностных лиц контрольных органов незаконными, за отчетный период;

21) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период;

22) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

23) количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований и организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле
в дорожном хозяйстве
на территории городского округа
Покров Владимирской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля в дорожном хозяйстве

Доля устранённых нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований — 70–80%.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб — 0%.

Процент вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля — 90%.

Процент отменённых в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений — 10%.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
г. Покров
16.10.2025 № 52/3-25

Об утверждении Положения
о резервировании и изъятии,

В том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа Покров Владимирской области для муниципальных нужд

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о резервировании земель для государственных или муниципальных нужд, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 561, Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о резервировании и изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа Покров Владимирской области для муниципальных нужд, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

земельных участков для муниципальных нужд.

3. Порядок резервирования земельных участков

1. В случае необходимости резервирования земельного участка, заинтересованное лицо обращается с ходатайством к главе Администрации городского округа Покров Владимирской области с письменным обоснованием необходимости резервирования земельного участка и приложением следующих документов:

- схемы границ резервирования;
- заключения об отсутствии других вариантов возможного размещения таких объектов, представленного Комитетом по управлению муниципальным имуществом городского округа Покров Владимирской области;
- сведений о разрешенном использовании земельных участков на основании кадастрового паспорта земельного участка;
- материалов необходимых согласований и экспертиз;
- финансово-экономических расчетов целесообразности резервирования;
- сведений о качестве земель;
- сведений о техническом состоянии зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках (частях земельных участков), и наличии на этих земельных участках объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, а также сведений о собственниках объектов недвижимости;
- расчетов убытков собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов.

2. По поручению главы Администрации городского округа Покров Владимирской области, уполномоченное структурное подразделение Администрации городского округа Покров Владимирской области обеспечивает выбор земельного участка. Результаты выбора оформляются актом о выборе земельного участка, предлагаемого к резервированию с приложением проектов границ;

- готовит постановление о резервировании земельного участка для муниципальных нужд, которое содержит перечень земельных участков, подлежащих резервированию, срок и цель резервирования земельных участков, установленные обременения и ограничения по использованию земельных участков.

Постановление о резервировании земельного участка подписывается главой Администрации городского округа Покров Владимирской области и подлежит опубликованию в средствах массовой информации в установленном порядке.

3. Постановление о резервировании земельных участков направляется Администрации городского округа Покров Владимирской области землевладельцам, землевладельцам и арендаторам зарезервированных земельных участков.

Порядок уведомления землевладельцев, землевладельцев и арендаторов земельных участков об особом режиме использования зарезервированных земельных участков осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Постановление о резервировании земельного участка может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

4. Особый режим использования зарезервированных земельных участков

1. Зарезервированные земельные участки имеют особый режим использования, предусматривающий установление ограничений при осуществлении хозяйственной деятельности.

На земельных участках, зарезервированных в установленном порядке, не допускается осуществление хозяйственной деятельности, результаты которой могут являться препятствием для использования земельных участков в тех целях, для которых они были зарезервированы.

Использование зарезервированных земельных участков осуществляется в соответствии с требованиями и условиями, установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предоставление в собственность граждан и юридических лиц зарезервированных земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, допускается в пределах срока резервирования.

Зарезервированные земельные участки предоставляются для использования с соблюдением всех ограничений, предусмотренных условиями резервирования земельного участка. Срок установления публичного сервитута в отношении земельного участка, расположенного в границах земель, зарезервированных для муниципальных нужд, не может превышать срок резервирования таких земель.

5. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд

1. Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд городского округа Покров Владимирской области осуществляется в исключительных случаях, связанных с размещением объектов муниципального значения, при отсутствии других вариантов возможного размещения этих объектов в случаях, установленных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Решения об изъятии, в том числе путем выкупа, могут быть приняты также с целью объявления земель особо охраняемыми природными территориями.

2. Вышеуказанные объекты муниципального значения определяются в программе

социально-экономического развития городского округа Покров Владимирской области, утверждаемой в установленном порядке.

3. Администрация городского округа Покров Владимирской области принимает решение об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, если расходы, связанные с изъятием земельных участков, предусмотрены в бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Расходы, необходимые для изъятия, в том числе путем выкупа, земельного участка для муниципальных нужд утверждаются в расходах местного бюджета на соответствующий финансовый год отдельной статьей.

5. Постановление Администрации городского округа Покров Владимирской области об изъятии, в том числе путем выкупа, земельного участка (земельных участков) для муниципальных нужд должно содержать следующие сведения:

- а) об изымаемом земельном участке: кадастровый номер, местонахождение, площадь, категория земель, разрешенное использование, сведения об объектах с приложением кадастрового паспорта;
- б) о собственнике, землепользователе, землевладельце или арендаторе изымаемого земельного участка;
- в) правовое основание, по которым ему принадлежит участок на определенном праве;
- г) о цели изъятия, в том числе сведения о лицах, в интересах которых предполагается изъятие;
- д) условия изъятия, в том числе путем выкупа, земельного участка: размер выкупной цены или подлежащих возмещению убытков; срок, в течение которого предстоит осуществить изъятие; источник финансирования расходов, связанных с изъятием, либо сведения о земельном участке, который предостается взамен изымаемого;
- е) поручения соответствующим органам (службам) о принятии решения, об обеспечении государственной регистрации решения в установленном порядке и извещении указанного лица;
- ж) поручения о подготовке проекта соглашения с лицом, у которого изымается земельный участок.

При необходимости в постановление об изъятии могут быть включены и другие данные.

Размеры выкупной цены или подлежащих возмещению убытков определяются на основании отчетов независимых оценщиков, а также расчетов собственников, землепользователей, землевладельцев или арендаторов изымаемых земельных участков.

6. Администрация городского округа Покров Владимирской области не позднее чем за один месяц до предстоящего изъятия информирует собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, законные интересы которых могут быть затронуты в результате изъятия для муниципальных нужд, находящихся соответственно в их собственности, пользовании и владении земельных участков.

Изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков до истечения месяца со дня получения уведомления допускается только с согласия собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков.

7. Администрация городского округа Покров Владимирской области обеспечивает государственную регистрацию принятых постановлений об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд, а также извещает в письменной форме правообладателей этих участков о произведенной государственной регистрации с указанием ее даты, а также заключает с правообладателями изымаемых земельных участков соглашения о выкупной цене или о возмещении убытков, либо заключает соглашения о предоставлении взамен изымаемых других земельных участков.

8. Соглашения могут предусматривать срок изъятия более короткий, чем установлено постановлениями об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

Соглашения не могут предусматривать размеры выкупной цены или возмещаемых убытков больше, чем определены постановлениями об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

9. При изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд соблюдаются следующие условия:

1) в случае если для размещения объекта необходима только часть земельного участка, а оставшаяся часть земельного участка не позволяет его собственнику, землепользователю, землевладельцу или арендатору использовать ее в дальнейшем в соответствии с разрешенным использованием, изъятию, в том числе путем выкупа, подлежит весь земельный участок;

2) в случае если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве собственности, и такое изъятие невозможно без прекращения права собственности на находящееся на нем недвижимое имущество, то в расчет стоимости включаются:

- рыночная стоимость земельного участка;
 - рыночная стоимость находящегося на земельном участке недвижимого имущества;
 - убытки, причиненные собственнику изъятием земельного участка и находящегося на нем недвижимого имущества, в том числе убытки, которые несет собственник в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенная выгода.
- 3) в случае если изъятию для муниципаль-

ных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве собственности, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются:

- рыночная стоимость земельного участка;
- убытки, причиненные собственнику изъятием земельного участка, в том числе убытки, которые несет собственник земельного участка в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенная выгода.

4) в случае, если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения или на праве аренды, и такое изъятие влечет за собой прекращение права собственности на находящееся на нем недвижимое имущество, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются:

- рыночная стоимость находящегося на земельном участке недвижимого имущества;
- убытки, причиненные землепользователю, землевладельцу, арендатору изъятием земельного участка, в том числе убытки, которые они несут в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, и упущенная выгода.

5) в случае если изъятию для муниципальных нужд подлежит земельный участок, находящийся на праве постоянного (бессрочного) пользования, пожизненно наследуемого владения или по договору аренды, и такое изъятие влечет за собой прекращение права пользования на находящемся на данном участке недвижимое имущество, то в расчет стоимости изымаемого земельного участка включаются убытки, причиненные землепользователю, землевладельцу, арендатору изъятием земельного участка, а также убытки, связанные с прекращением прав на недвижимое имущество, в том числе убытки, которые несет землепользователь, землевладелец, арендатор земельного участка, а также пользователь объекта недвижимости в связи с досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, и упущенная выгода.

6) по соглашению с собственником земельного участка ему может быть предоставлен взамен участка, изымаемого для муниципальных нужд, другой земельный участок с зачетом его стоимости в выкупную цену.

10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Администрация городского округа Покров Владимирской области предьявляет в суд иск об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

11. Государственная регистрация права собственности или прекращение прав на земельные участки, изымаемые, в том числе путем выкупа, для муниципальных нужд, осуществляется органом, осуществляющим регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, после окончания расчетов с правообладателями изымаемых земельных участков.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров

16.10.2025 № 53/3-25

Об утверждении Положения о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них в городском округе Покров Владимирской области

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ "Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области", Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить "Положение о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них в городском округе Покров Владимирской области", согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости», приложение к городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров

Владимирской области
от 16.10.2025 № 53/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения в них изменений в городском округе Покров Владимирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения в них изменений (далее - Положение) определен порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования (далее - местные нормативы) и внесения в них изменений на территории городского округа Покров Владимирской области (далее - городской округ).

1.2. Местные нормативы входят в систему муниципальных правовых актов, регламентирующих градостроительную деятельность на территории городского округа Покров Владимирской области.

1.3. Местные нормативы представляют совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения городского округа, относящимися к объектам, указанным в пункте 1 части 5 статьи 23 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения городского округа, населения городского округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа Покров Владимирской области.

1.4. Местные нормативы разрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «Градостроительным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 20.03.2025), Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (ред. от 05.12.2023), Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (ред. от 25.12.2023), Письмо Минбюрократии России от 04.05.2016 № АК-95/02 «О методических рекомендациях: Примерные значения для установления критериев по оптимальному размещению на территориях субъектов Российской Федерации объектов образования» (ред. от 08.08.2016), Распоряжение Министерства культуры Российской Федерации от 23.10.2023 № Р-2879 «Об утверждении методических рекомендаций органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления о применении нормативов и норм оптимального размещения организаций культуры и обеспеченности населения услугами культуры», Приказ Минспорта России от 21.03.2018 № 244 (ред. от 14.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта» (ред. от 14.04.2020), Приказ Минэкономразвития России от 15.02.2021 № 71 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке нормативов градостроительного проектирования», Закон Владимирской области от 13.07.2004 № 65-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Владимирской области» (ред. от 07.06.2025), Указ Губернатора Владимирской области от 02.06.2009 № 10 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Владимирской области до 2030 года» (ред. от 06.12.2004), Постановление департамента строительства и архитектуры администрации Владимирской области от 18.07.2016 № 04 «Об утверждении областных нормативов градостроительного проектирования «Нормативы градостроительного проектирования Владимирской области»» (ред. от 01.08.2025), Приказ Министерства предпринимательства и туризма Владимирской области от 13.07.2023 № 21-н «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения Владимирской области площадью торговых объектов» (зарегистрирован 13.07.2023 № МПТ2023-021), Приказ Министерства природопользования и экологии Владимирской области от 29.08.2025 № 38-н «Об утверждении Территориальной схемы обращения с отходами производства и потребления на территории Владимирской области» (зарегистрирован 29.08.2025 № МПЭ2025-038, (далее - нормативы градостроительного проектирования Владимирской области), с учетом законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, земельного, лесного, водного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации и Владимирской области.

1.5. Местные нормативы обязательны для применения на территории городского округа Покров Владимирской области всеми субъектами градостроительной деятельности при:

- подготовке, согласовании, утверждении генерального плана городского округа Покров Владимирской области, внесении изменений в него;

- подготовке, согласовании, утверждении Правил землепользования и застройки городского округа Покров Владимирской области, внесении изменений в него;

- подготовке, утверждении документации по планировке территории;

- определении условий аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства;

- определении условий аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории;

- оформлении исходно-разрешительной документации при архитектурно-строительном проектировании;

- государственном строительном надзоре за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства и благоустройством территорий;

- рассмотрении споров;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности.

1.6. Не допускается утверждение местных нормативов, содержащих значения минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащихся в нормативах градостроительного проектирования Владимирской области.

2. Состав местных нормативов

2.1. Подготовка проекта местных нормативов осуществляется в виде одного или нескольких документов.

2.2. Местные нормативы включают в себя:

1) основную часть - расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения городского округа и расчетные показатели максимальной доступности таких объектов для населения городского округа;

2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;

3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

3. Порядок разработки местных нормативов

3.1. Подготовка местных нормативов осуществляется управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа Покров Владимирской области самостоятельно либо иными лицами, привлекаемыми ею на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. Подготовка местных нормативов осуществляется с учетом:

1) социально-демографического состава и плотности населения на территории городского округа Покров Владимирской области;

2) планов и области и заинтересованных лиц.

3.3. После разработки проекта местных нормативов администрация городского округа Покров Владимирской области осуществляет проверку проекта на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

3.4. Проект местных нормативов подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области (<https://rokovcity.ru/>) в сети Интернет и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации не менее чем за два месяца до их утверждения.

3.5. Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Покров Владимирской области осуществляет сбор и обобщение предложений по проекту местных нормативов:

- программ комплексного социально-экономического развития Владимирской области и городского округа Покров Владимирской области;

3) предложений органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области.

3.6. По результатам проверки проекта местных нормативов с учетом предложений по проекту местных нормативов Глава городского округа Покров Владимирской области принимает решение о направлении проекта местных нормативов в Совет депутатов городского округа Покров Владимирской области для утверждения или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

3.7. В случае если в нормативах градостроительного проектирования Владимирской области установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для населения муниципальных образований расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения городского округа Покров Владимирской области, устанавливаемые местными нормативами, не могут быть ниже этих предельных значений.

3.8. В случае если в нормативах градостроительного проектирования Владимирской области установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения, предусмотренных частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для населения муниципальных образований расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа Покров Владимирской области не могут превышать эти предельные значения.

ской области не могут превышать эти предельные значения.

3.9. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения городского округа, населения городского округа Покров Владимирской области и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского округа Покров Владимирской области могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов, предусмотренных частью 4 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Порядок утверждения местных нормативов

4.1. Местные нормативы утверждаются решением Совета депутатов городского округа Покров Владимирской области.

4.2. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области (<https://rokovcity.ru/>) в сети Интернет и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в срок, не превышающий пяти дней со дня подписания решения.

4.3. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

4.4. Контроль за соблюдением местных нормативов осуществляет администрация городского округа Покров Владимирской области.

4.5. Администрация городского округа осуществляет мониторинг развития социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, контролирует соблюдение местных нормативов посредством проверки соответствия генерального плана городского округа, документации по планировке территорий местным нормативам и планированию мер по уменьшению либо устранению разницы между значениями показателей, характеризующих текущую ситуацию, и значениями местных нормативов.

5. Порядок изменений в местные нормативы

5.1. Внесение изменений в местные нормативы осуществляется в соответствии со статьями 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Основами для рассмотрения Администрацией городского округа Покров Владимирской области о внесении изменений в местные нормативы являются:

1) несоответствие местных нормативов законодательству в области градостроительной деятельности, возникшее в результате внесения в такое законодательство изменений;

2) утверждение планов и программ комплексного социально-экономического развития Владимирской области и городского округа Покров Владимирской области, влияющих на расчетные показатели местных нормативов; 3) поступление предложений органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области и заинтересованных лиц о внесении изменений в местные нормативы.

5.3. Администрация городского округа Покров Владимирской области в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в местные нормативы рассматривает поступившее предложение и принимает решение о подготовке проекта о внесении изменения в местные нормативы или об отклонении предложения о внесении изменения в местные нормативы с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

5.4. Порядок подготовки и утверждения внесения изменений в местные нормативы осуществляется аналогично порядку подготовки и утверждения местных нормативов, определенному статьей 3 и 4 настоящего Положения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров
16.10.2025 № 54/3-25

Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории городского округа Покров Владимирской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушицкий район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области П.Е.Ш.И.Л.

1. Утвердить порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории городского округа Покров Владимирской области, согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Городские ведомости».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2026 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 54/3-25

ПОРЯДОК организации и проведения публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории городского округа Покров Владимирской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний по вопросам местного значения в сфере градостроительной деятельности на территории городского округа Покров Владимирской области (далее - городской округ).

1.2. В настоящем Порядке под публичными слушаниями понимается непосредственное добровольное и безвозмездное участие жителей городского округа, правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства в осуществлении местного самоуправления в виде очного обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности.

1.3. Публичные слушания проводятся в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства.

1.4. На публичные слушания выносятся:

1.4.1. проект генерального плана городского округа, в том числе проект по внесению изменений в него, за исключением случаев, предусмотренных частью 18 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.4.2. проект правил землепользования и застройки городского округа, в том числе проект по внесению изменений в них, за исключением случаев, предусмотренных частью 3.1 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.4.3. проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 12 статьи 43, частью 5.1 статьи 46 и частью 10 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.4.4. проекты решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа;

1.4.5. проекты решений о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

1.5. Участниками публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.6. Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земель-

ный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, участниками публичных слушаний являются правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

1.7. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1.7.1. оповещение о начале публичных слушаний;

1.7.2. размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

1.7.3. проведение экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

1.7.4. проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

1.7.5. подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

1.7.6. подготовка к опубликованию заключения о результатах публичных слушаний.

1.8. Публичные слушания проводятся:

1.8.1. по проекту генерального плана и по проекту, предусматривающему внесение изменений в генеральный план, вводятся в каждом населенном пункте городского округа;

1.8.2. по проекту правил землепользования и застройки проводятся в каждом населенном пункте городского округа. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент.

2. Назначение публичных слушаний

2.1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения городского округа, Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области (далее - Совет народных депутатов), Главы городского округа Покров Владимирской области (далее - Глава округа) и носят открытый характер.

2.2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета народных депутатов, назначаются Советом народных депутатов, а по инициативе Главы округа - Главой округа.

2.3. Инициаторами проведения публичных слушаний по проектам в сфере градостроительной деятельности могут являться лица, заинтересованные в проведении публичных слушаний, обратившиеся в орган местного самоуправления по вопросам (проектам) в области градостроительной деятельности, требующим проведения публичных слушаний.

2.4. Инициатор проведения публичных слушаний направляет заявление о проведении публичных слушаний в Администрацию городского округа Покров Владимирской области (далее - Администрация) с указанием вопроса (проекта), выносимого на публичные слушания, мотивированного обоснования необходимости проведения публичных слушаний. Инициатор может указать в заявлении иную дополнительную информацию, материалы по своему усмотрению.

2.5. Администрация осуществляет рассмотрение полученного заявления, о результатах которого уведомляет в письменной форме заявителя. Уведомление о результатах рассмотрения заявления должно быть направлено в письменной форме заявителю в течение 30 дней со дня поступления заявления в Администрацию. 2.6. После рассмотрения обращения заявителя Администрация в течение 15 дней направляет в письменной форме представление в Совет народных депутатов о рассмотрении вопроса о назначении публичных слушаний. Указанное представление подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Совета народных депутатов.

2.7. Публичные слушания, проводимые по инициативе представительного органа муниципального образования, назначаются представительным органом муниципального образования в виде решения Совета народных депутатов.

Инициатива представительного органа проявляется с внесения в Совет народных депутатов кем-либо из депутатов предложения о назначении публичных слушаний. Указанное предложение рассматривается на ближайшем заседании. Результатом рассмотрения данного предложения является решение Совета народных депутатов о назначении публичных слушаний.

2.8. Публичные слушания, проводимые по инициативе Главы округа, назначаются в виде постановления Главы округа.

2.9. В муниципальном правовом акте о назначении публичных слушаний указывается информация:

2.9.1. о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях;

2.9.2. о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях;

2.9.3. о месте, дате открытия экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение экспозиции;

2.9.4. о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

2.9.5. об официальном сайте и (или) в информационных системах, на которых будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему;

2.9.6. о дате, времени и месте проведения собрания или собраний в случае назначения публичных слушаний.

2.10. Муниципальный правовой акт о назначении публичных слушаний подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области (далее - официальный сайт округа) в срок в течение 10 календарных дней.

3. Оповещение о начале публичных слушаний

3.1. Оповещение жителей о начале публичных слушаний оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя информацию:

- о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, перечень информационных материалов к проекту;

- о порядке и сроках проведения публичных слушаний;

- о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, о сроках проведения экспозиции такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиций или экспозиций;

- о порядке, сроке, форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

3.2. Оповещение о начале публичных слушаний:

3.2.1. не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте округа или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а также в средствах массовой информации;

3.2.2. распространяется на информационных стендах (при их наличии) в здании Администрации, в местах массового скопления граждан, в здании территориального отделения, на территории которого планируется проведение публичных слушаний и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в пункте 6 раздела 1 (далее - территория, в пределах которой проводятся публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

3.3. Оповещение осуществляется силами Администрации с привлечением сил территориальных отделений, на территории которых проводятся публичные слушания.

Администрация в течение трех рабочих дней после получения правового акта о назначении публичных слушаний письменно информирует территориальное отделение, на территории которого проводятся публичные слушания:

- о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, дате и месте их проведения с приложением правового акта;

- о необходимости оповещения населения сельского поселения.

3.4. Организатор публичных слушаний направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заявителя, одобренного лицом о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

4. Требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале публичных слушаний

4.1. Оповещения о начале публичных слушаний размещаются силами Администрации с привлечением сил территориальных отделений, на территории которых проводятся публичные слушания, на информационных стендах:

оборудованных около здания территориальных отделений, на территории которого проводятся публичные слушания;

расположенных в местах массового скопления граждан;

расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон, в границах которых расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, и (или) земельных участки, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты (далее - территория, в пределах которой проводятся публичные слушания);

расположенных в границах земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов;

- иными способами, обеспечивающими доступ участников публичных слушаний к указанной информации.

Информационный стенд для оповещения о начале публичных слушаний должен иметь размеры не менее: ширина - 0,40 м, высота - 0,40 м. Стенд может быть изготовлен из пластика, дерева, металла. Стенд должен иметь соответствующее название.

5. Порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях

5.1. В течение всего периода размещения на официальном сайте округа и (или) в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводится экспозиция такого проекта.

Экспозиция такого проекта проводится в Администрации и территориальном отделении, на территории которого проводятся публичные слушания.

Ответственным за размещение экспозиции проекта является структурное подразделение Администрации, ответственное за организацию и проведение публичных слушаний.

5.2. Информация о месте, дате открытия экспозиции проекта, о сроках проведения экспозиции такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанной экспозиции должны содержаться в оповещении о начале публичных слушаний.

5.3. Проведение экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, осуществляется работниками Администрации с привлечением сил работников территориального отделения.

5.4. Материалы экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, должны быть представлены в полном составе, определенном заданием на проектирование, за исключением материалов, содержащих сведения, отнесенных федеральным законодательством к категории ограниченного доступа.

5.5. В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется работниками структурного подразделения Администрации, ответственное за организацию и проведение публичных слушаний.

5.6. Подразделения, ответственные за организацию и проведение публичных слушаний: - обеспечивают оповещение (информирование) о начале публичных слушаний;

- обеспечивают размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте округа и (или) в информационных системах и открытие экспозиции такого проекта;

- проводят экспозицию проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях; - при проведении публичных слушаний организуют и проводят собрание или собрания участников публичных слушаний.

6. Проведение публичных слушаний

6.1. Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

6.2. Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.3. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте округа и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

6.3.1. в письменной или устной форме в ходе

проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

6.3.2. в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

6.3.3. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

6.3.4. с использованием платформы обратной связи на едином портале в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

6.3.5. посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, который ведется организатором публичных слушаний.

В случае подачи предложений и замечаний, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, участники публичных слушаний направляют свои предложения и замечания в письменной форме на бумажном носителе в адрес организатора до дня проведения публичных слушаний.

6.4. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, подлежат регистрации секретарем публичных слушаний, а также обязательному рассмотрению организатором публичных слушаний, за исключением случая выявления факта предоставления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6.5. Организатором публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях, всех участников публичных слушаний.

6.6. Собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в день, время и в месте, указанных в решении о назначении публичных слушаний, независимо от количества участников.

6.7. В случае отказа физического или юридического лица, предлагающего проект решения по вопросам градостроительной деятельности, от участия в публичных слушаниях, собрание или собрания участников публичных слушаний проводятся в установленном порядке в день, время и в месте, указанных в решении о назначении публичных слушаний.

6.8. В случае изменения даты, времени и места проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае форс-мажорных обстоятельств) собрание или собрания проводятся после повторного оповещения о проведении собрания или собраний участников публичных слушаний с указанием информации о дате, времени и месте проведения.

6.9. В ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний может осуществляться аудиозапись.

6.10. Перед началом проведения собрания или собраний участников публичных слушаний подразделение, ответственное за организацию публичных слушаний, осуществляет регистрацию участников публичных слушаний.

6.11. Регистрация участников собрания или собраний участников публичных слушаний осуществляется перед началом собрания или собраний с указанием:

- фамилии, имени, отчества и адреса места жительства гражданина (подтверждается предъявлением паспорта);

- наименования, места нахождения, основного государственного регистрационного номера юридического лица, фамилии, имени, отчества его руководителя или представителя, реквизитов документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица.

6.12. Участники публичных слушаний имеют право присутствовать в ходе собрания или собраний участников публичных слушаний;

- вносить свои предложения и замечания к обсуждаемому проекту;

- подавать для приобщения к протоколу публичных слушаний подготовленные и изложенные в письменном виде обращения, заявления и возражения по вопросам публичных слушаний.

6.13. Участники публичных слушаний обязаны соблюдать регламент публичных слушаний и общественный порядок.

6.14. Председательствует на собрании или собраниях участников публичных слушаний ответственный за организацию публичных слушаний.

6.15. Председательствующий:

6.15.1. открывает и закрывает собрание или собрания участников публичных слушаний в установленном время;

6.15.2. предоставляет время для выступления (информирования) лицам, предложившим проект по вопросам градостроительной деятельности;

6.15.3. предоставляет возможность для вопросов и выступлений в порядке очередности и (или) по мере поступления;

6.15.4. рассматривает организационные вопросы;

6.15.5. информирует о проведении аудиозаписи в ходе собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае ее проведения);

6.15.6. представляет представителей заказчика, структурных подразделений Администрации, депутатов Совета народных депутатов, других должностных лиц;

6.15.7. осуществляет контроль поддержания общественного порядка и соблюдения участниками этических норм поведения.

6.16. Председательствующий вправе:

- предложить выступающему высказываться по существу обсуждаемого вопроса; - отклонить вопрос участника, если сформулированный им вопрос имеет непосредственного отношения к теме публичных слушаний;

- прерывать выступающего после предложения, сделанного ему ранее, если лимит времени на выступление исчерпан;

- задавая уточняющие вопросы выступающему по окончании его выступления.

6.17. После завершения регистрации председателем слушаний объявляет:

- тему публичных слушаний (перечень вопросов, выносимых на публичные слушания);

- подразделение, ответственное за организацию и проведение публичных слушаний, а также физических или юридических лиц (либо их представителей), предлагающих проект решения в сфере градостроительной деятельности;

- список приглашенных и прибывших на собрание участников публичных слушаний, уполномоченных представителей структурных подразделений Администрации, исполнительного органа государственной власти Владимирской области, уполномоченного в области градостроительной деятельности, депутатов, специалистов в области градостроительной деятельности, представителей других организаций и СМИ, участвующих в публичных слушаниях;

- количество зарегистрированных участников публичных слушаний;

- предложения по регламенту проведения собрания участников публичных слушаний;

- о наличии письменных замечаний и предложений, поступивших от заинтересованных лиц, и предлагает их обсудить.

6.18. Регламент проведения собрания участников публичных слушаний включает:

6.18.1. выступления докладчиков и содокладчиков по представляемому проекту градостроительного решения;

6.18.2. вопросы к докладчиком и содокладчиком;

6.18.3. выступления участников публичных слушаний с предложениями и замечаниями по существу обсуждаемого проекта. Время выступления определяется исходя из количества выступающих, но не более 5 минут на одно выступление.

6.19. Участники публичных слушаний задают вопросы устно с места после предоставления им слова председателем собрания, либо путем передачи записок с вопросами к докладчикам.

Перед озвучиванием вопроса участник публичных слушаний обязан представиться. В случае письменных вопросов необходимо указать имя и фамилию в записке с вопросом. Вопросы, поданные в виде записки, озвучивает председательствующий.

6.20. Участники публичных слушаний в ходе собрания не могут быть ограничены в праве задать вопрос или выступить с предложением либо замечанием, если сформулированный ими вопрос имеет непосредственное отношение к теме публичных слушаний.

Собрание участников публичных слушаний не может быть прекращено раньше, чем будут получены ответы на вопросы, и высказаны по существу обсуждаемого проекта все желающие участники публичных слушаний.

В случае, если обсуждение выходит за рамки регламента, участники могут принять решение о прекращении дальнейших прений или о внесении изменений в регламент публичных слушаний.

6.21. Предложения и замечания по существу обсуждаемого проекта могут быть внесены в ходе собрания участников публичных слушаний посредством:

6.21.1. устного выступления на собрании;

6.21.2. подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний председателю собрания на публичных слушаниях.

Также в период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте округа и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта, в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела 6 настоящего Порядка.

7. Порядок подготовки протоколов публичных слушаний

7.1. Организация публичных слушаний в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания сроков проведения публичных слушаний готовит и оформляет протокол публичных слушаний по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В протоколе публичных слушаний указываются:

7.1.1. дата оформления протокола публичных слушаний;

7.1.2. информация об организаторе публичных слушаний;

7.1.3. информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

7.1.4. информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся публичные слушания;

7.1.5. все предложения и замечания участников публичных слушаний (с указанием населенного пункта, в котором проводились публичные слушания) с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и предложения и замечания иных участников публичных слушаний.

7.2. К протоколу публичных слушаний прилагается (ются) перечень (перечени), принявших участие в рассмотрении в каждом населенном пункте (в случае проведения публичных слушаний по вопросам, указанным в п. 4.1, 4.2 раздела 1), участников публичных слушаний,

включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

7.3. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний по форме, определенной заявителем, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола.

7.4. В протокол также включаются изложенные в письменном виде и поступившие в течение срока проведения публичных слушаний замечания и предложения участников публичных слушаний.

7.5. Протокол публичных слушаний составляется в трех экземплярах.

Хранение одного экземпляра протокола публичных слушаний осуществляется органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний. Остальные экземпляры с заключением о результатах публичных слушаний вместе с комплектом документов направляются главе округа в срок не более 10 рабочих дней для принятия соответствующего решения.

Лицам, представившим проект градостроительного решения, в течение пяти рабочих дней после подписания протокола направляются копии протоколов публичных слушаний, заверенные органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний.

7.6. По письменному запросу гражданина, объединения граждан, общественных организаций, органа государственной власти или других лиц организатор публичных слушаний обязан предоставить копии протоколов публичных слушаний или ознакомиться с ними в течение 30 дней.

7.7. В случае отказа физического или юридического лица, предложившего проект решения, от проведения публичных слушаний, протоколы публичных слушаний оформляются в установленном порядке с указанием факта такого отказа (отсутствия на публичных слушаниях).

К протоколу приобщается письменный отказ от проведения публичных слушаний.

8. Порядок подготовки заключений о результатах публичных слушаний

8.1. На основании протоколов публичных слушаний организатор публичных слушаний оформляет заключение о результатах публичных слушаний по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

8.2. В заключении о результатах публичных слушаний должны быть указаны:

8.2.1. дата оформления заключения о результатах публичных слушаний;

8.2.2. наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, сведения о количестве участников публичных слушаний, которые приняли участие в публичных слушаниях (с указанием количества лиц, участвующих в публичных слушаниях, в каждом населенном пункте);

8.2.3. реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах публичных слушаний;

8.2.4. содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания, и замечания иных участников публичных слушаний;

8.2.5. аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам публичных слушаний.

8.3. Заключение о результатах публичных слушаний подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом округа для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов округа, и размещается на официальном сайте округа и (или) информационных системах.

8.4. Протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний являются обязательным приложением к проектам генерального плана и правил землепользования и застройки, направляемым главой округа в представительный орган местного самоуправления.

8.5. Организатор публичных слушаний в течение 3 дней с даты оформления заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.6. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.7. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.8. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.9. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.10. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.11. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.12. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.13. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляет указанное заключение в комиссию для подготовки рекомендаций.

8.7. На основании заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе округа.

8.8. По вопросу рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории организатор публичных слушаний направляет главе округа подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.

8.9. Глава округа с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее в орган местного самоуправления на доработку с учетом указанных протокола и заключения не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

9. Сроки проведения публичных слушаний

9.1. Публичные слушания в области градостроительной деятельности проводятся в сроки, определенные Градостроительным кодексом Российской Федерации.

9.2. Публичные слушания по проектам генеральных планов и проектам внесения изменений в них с момента оповещения жителей муниципальной образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний проводятся в течение одного месяца.

9.3. Публичные слушания по проектам правил землепользования и застройки и проектам внесения изменений в них со дня опубликования такого проекта проводятся в течение одного месяца.

В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в связи с принятием решения о комплексном развитии территории, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

9.4. Публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территории со дня оповещения жителей муниципальной образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний проводятся в течение тридцати календарных дней.

9.5. Публичные слушания по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с момента оповещения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний проводятся в течение одного месяца.

9.6. Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с момента оповещения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний проводятся в течение одного месяца.

10. Финансирование проведения публичных слушаний

10.1. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, проектам планировки территории и проектам межевания территорий, в том числе проектов внесения изменений в них, выполняемых на основании муниципального контракта, осуществляются из средств бюджета округа.

10.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет соответствующее физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Приложение 1 к Порядку

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект _____

(наименование проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях)

Публичные слушания проводятся в соответствии с _____

(нормативные акты, на основании которых проводятся публичные слушания)

(срок проведения публичных слушаний, дата, место проведения)

Перечень информационных материалов к проекту _____

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: _____

Посещение экспозиции возможно (экспозиция открыта) _____

(дни и часы посещения)

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на _____

(официальный сайт органа местного самоуправления)

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте округа и проведения экспозиции такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) с использованием платформы обратной связи на едином портале в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, который ведется организатором публичных слушаний.

В случае подачи предложений и замечаний, указанных в подпункте 2) настоящего пункта, участники публичных слушаний направляют свои предложения и замечания в письменной форме на бумажном носителе в адрес организатора до дня проведения публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний _____

(наименование, адрес, номер контактного телефона)

Приложение 2 к Порядку

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ В СФЕРЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«___» _____ 20___ г.

Наименование проекта, рассматриваемого на публичных слушаниях _____

Организатор публичных слушаний _____

Заявитель (заказчик), потенциальный инвестор _____

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано «___» _____ 20___ г.

(источник опубликования)

Проект, рассматриваемый на публичных слушаниях, представлен на экспозиции по адресу: _____

Экспозиция работала с _____ (дата открытия экспозиции) по _____ (дата закрытия экспозиции) Режим работы экспозиции _____

(дни и часы посещения)

Собрание участников публичных слушаний состоялось _____ (дата, время)

по адресу _____

Проект, рассматриваемый на публичных слушаниях, был размещен на _____

(официальный сайт органа местного самоуправления)

Период размещения проекта на официальном сайте _____

Состав информационных материалов к проекту _____

В ходе публичных слушаний поступили:
- замечания и предложения граждан, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

Ф.И.О. выступающего	Замечания и предложения

- замечания и предложения иных участников публичных слушаний:

Ф.И.О. выступающего	Замечания и предложения

В протокол включены письменные предложения и замечания от участников публичных слушаний:

вх. № _____ 20 ____ г.
вх. № _____ 20 ____ г.
вх. № _____ 20 ____ г.

Приложение:
- перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках публичных слушаний (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц).

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Приложение 3
к Порядку

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях _____

Организатор публичных слушаний _____

Застройщик (заказчик), потенциальный инвестор _____

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано « ____ » _____ 20 ____ г.
(источник опубликования) _____

Реквизиты протокола публичных слушаний _____

Количество участников публичных слушаний _____

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились публичные слушания: _____

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: _____

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний: _____

Выводы по результатам публичных слушаний _____

Председатель комиссии _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

16.10.2025 г. Покров № 55/3-25

Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городской округ Покров Владимирской области

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Владимирской области

от 05.06.2025 № 64-03 «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа Покров Владимирской области, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров».

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 г. № 55/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании городского округа Покров Владимирской области (далее - Положение) разработано в целях установления порядка и условий прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании городского округа Покров Владимирской области, в соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Владимирской области: от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», от 04.07.2007 № 78-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области», от 05.06.2025 № 64-03 «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», и определяет условия и порядок приема на муниципальную службу, прохождения и увольнения с муниципальной службы.

1.2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Нанимателем для муниципальной служащего является орган местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области в лице руководителя органа местного самоуправления.

Для муниципальных служащих Администрации городского округа Покров Владимирской области - Администрация городского округа Покров Владимирской области, от имени которой полномочия нанимателя осуществляет Глава городского округа Покров Владимирской области (работодатель).

Для муниципальных служащих аппарата Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области - Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, от имени которой полномочия нанимателя осуществляет председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области (работодатель).

1.3. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Покров не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

1.4. Должности муниципальной службы - должности в органах местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области, которые образуются в соответствии с Уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного

самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

1.5. Должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Покров устанавливаются в соответствии с реестром должностей муниципальной службы во Владимирской области:

- в Администрации городского округа Покров - постановлением;

- в Совете народных депутатов городского округа Покров - решением.

Допускается установление дополнительного наименования должности муниципальной службы (которые пишется через запятую) в случае необходимости указания в наименовании должности сферы деятельности или конкретной специальности муниципальной служащего (главный специалист, юрист; ведущий специалист, бухгалтер и аналогичные им).

1.6. Должности муниципальной службы подразделяются на:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей муниципальной службы и для исполнения должностных обязанностей

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования устанавливаются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы.

2. Установить следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) главных и ведущих должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

3) старших и младших должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.

3. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы в муниципальных службах, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 января 2018 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

4. Установить следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требования к стажу.

5. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, его должностной инструкции.

7. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Классные чины муниципальных служащих

3.1. В соответствии с Законом Владимирской области от 06.07.2009 № 62-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальных служащих» в органах местного самоуправления области предусмотрены классные чины муниципальных служащих.

3.2. Классные чины указываются на соответствующем уровне профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

4. Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и увольнения

4.1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации, в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации порядком прохождения диспансеризации, перечнем таких заболеваний и формой заключения медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководителем органа местного самоуправления, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальными служащими, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредоставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для объявления указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при внесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

4.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 г. № 870;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании и о квалификации;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту

жительстве на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за календарный год, предшествующий году представления указанной информации;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.6. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

4.7. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

4.8. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их ответственности установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области.

4.9. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

4.10. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

4.11. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальной служащего занимаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

4.12. В целях повышения эффективности работы с кадрами муниципальных служащих создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Порядок формирования и использования кадрового резерва устанавливается в соответствии с инструкцией по организации работы по формированию резерва кадров на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

4.13. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1, 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальной служащим статуса иностранного агента.

4.14. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

4.15. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы может осуществляться организация подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления городского округа Покров и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа Покров в течение установленного срока после окончания обучения.

Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого Администрация городского округа Покров предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

5. Права и обязанности муниципальных служащих

5.1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Покров, определяются в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Администрации городского округа Покров и Положением об оплате труда муниципальных служащих аппарата Совета народных депутатов городского округа Покров, утверждаемые решениями Совета народных депутатов;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска. Муниципальным служащим предоставляются основной и дополнительный оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного и дополнительного отпусков муниципальным служащим определяется в соответствии с Законом Владимирской области «О муниципальной службе во Владимирской области»;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защитой своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

5.3. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а

также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальной службой или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

5.4. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципальной образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

6) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

7) проявлять корректность в обращении с гражданами;

8) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

9) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также лиц с ограниченными возможностями;

10) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

12) муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органам местного самоуправления городского округа Покров;

14) соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

15) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

16) бережно государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

17) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

18) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

19) соблюдать ограничения, выполняющие обязанности, не нарушать запреты, которые

установлены федеральными законами, касающимися прохождения муниципальной службы;

20) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

21) предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю Работодателя, ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

22) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателя) об изменении сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 10.10.2024 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) в течение 10 рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно об указанных изменениях, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировки, других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, если иной срок не установлен федеральными законами и Указом Президента РФ, по форме, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 Указа.

5.5. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, непропорциональным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения непропорционального поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципальной образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-коммунального кооператива, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципальной образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-коммунального кооператива, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципальной образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципальной образования в органе управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными

правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть доверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которой непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, суды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с официальными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с официальными мероприятиями, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, другими органами местного самоуправления, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодельности или способствовать созданию указанных структур);

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, почетных или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) замещать после увольнения в муниципальной службе не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

18) Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных муниципальным правовым актом, в течение двух лет по

сле увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) исполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

6.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

6.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 6.1 статьи 6 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 6.1 статьи 6 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.4. В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

6.5. Представитель нанимателя (работодателя), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы;

6.6. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместителем руководителя органа местного самоуправления в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения или соответствующей должности.

6.7. Для обеспечения соблюдения муниципальных служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

7.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих муниципальными органами Владимирской области.

7.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих доходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по фор-

ме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих муниципальными органами Владимирской области.

7.3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7.5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7.6. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальных служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или о урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется кадровой службой Администрации городского округа Покров по решению руководителя Администрации.

7.9. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов не применяются высшими должностными лицами Владимирской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Обязанность муниципальных служащих уведомлять об обращениях, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

8.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

8.3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 8.1 настоящей части, является правонарушением, влекущим привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации.

8.5. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления определяются представителем нанимателя (работодателем).

9. Меры поощрения и ответственность муниципальных служащих

9.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- награждение ценным подарком;
- представление к почетному званию (лучший по профессии, заслуженный работник);
- награждение почетными грамотами;
- награждение государственными наградами.

9.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на муниципальном служащем могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.3. Муниципальный служащий, допустивший должностной проступок, может быть временно (но не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен представителем нанимателя (работодателем) от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

9.4. Взыскания применяются представителем нанимателя на основании доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы, а в случае, если доклад о результатах проверки направлен в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, - и на основании рекомендации указанной комиссии.

9.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни муниципального служащего или пребывания его в отпуске, позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

9.6. В соответствии с статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание в порядке, установленном действующим законодательством.

9.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме (объяснительный записку). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ муниципального служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен проступок, предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, результаты служебной проверки (в случае ее проведения).

При применении взысканий, налагаемых за нарушения антикоррупционного законодательства, учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или о урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.10. Дисциплинарное взыскание оформляется соответствующим актом (распоряжением), который объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих

дней со дня его издания. В случае отказа муниципальной службы подписать указанный правовой акт (распоряжение) кадровой службой составляется соответствующий акт.

9.10. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальной службы не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.11. Работодатель вправе снять с муниципальной службы дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципальной службы или по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

9.12. Кадровые службы органов местного самоуправления обеспечивают учет дисциплинарных взысканий, которые имеют муниципальные служащие.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений в федеральное законодательство, законодательство Владимирской области, нормативные правовые акты муниципального образования.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров

16.10.2025

№ 56/3-25

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Покров Владимирской области

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Покров Владимирской области, согласно приложению.

2. Установить, что пункт 1.6. Положения действует с 01 января 2027 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров» www.pokrovcity.ru.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области **В. В. Гаранин**

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области **А. В. Курбатов**

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 г. № 56/3-25

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Покров Владимирской области обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой. Вакантной должностью муниципальной службы признается:

- не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре (штатном расписании) аппарата Администрации.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным федеральными, областными законами и должностными инструкциями требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – граждане).

1.2. Конкурс проводится:

1.3. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу. Муниципальной службой вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он занимает в момент его проведения.

1.4. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения.

1.5. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы в городском округе Покров Владимирской области;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

д) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей, младшей группе должностей муниципальной службы;

е) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

П. 1.6 действует с 01.01.2027.

1.6. В 2026 году по решению представителя нанимателя конкурс при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, может не проводиться.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы создается конкурсная комиссия муниципального образования городского округа Покров Владимирской области (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Состав конкурсной комиссии устанавливается распоряжением работодателя в количестве не менее пяти человек.

В состав конкурсной комиссии включаются представители юридической и кадровой службы Администрации, аппарата Совета народных депутатов городского округа. Состав конкурсной комиссии исключает возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Председатель конкурсной комиссии вправе привлекать к работе конкурсной комиссии экспертов, не являющихся членами конкурсной комиссии. Их оценка качества кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

2.5. Обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Администрацию округа.

3. Участники конкурса

3.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) анкету для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке; и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на должность муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.4. Гражданин не может быть участником конкурса после достижения им возраст-

та 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Покров объявляется представителем нанимателя (работодателем), при наличии вакантной должности муниципальной службы путем опубликования извещения о проведении конкурса в средствах массовой информации (городская общественно-политическая газета «Покров смотрит в будущее») и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров» www.pokrovcity.ru.

Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - это подготовительная работа по проведению конкурса, которая включает в себя:

- сообщение в средствах массовой информации об объявлении конкурса;

- прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

- проверку достоверности сведений, представленных участниками конкурса.

Второй этап представляет собой непосредственное проведение конкурса и подведение итогов.

4.2. Конкурсная комиссия не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в средствах массовой информации: городская общественно-политическая газета «Покров смотрит в будущее», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципальной образования «Город Покров» www.pokrovcity.ru

4.3. Объявление конкурса включает наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с 2 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта) и другие информационные материалы.

4.4. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня объявления об их приеме. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале и с выдачей расписки. Несвоевременное и (или) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, или представление их с нарушением правил оформления, является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

4.6. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

4.7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов член конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является мнение ее председателя.

4.9. По завершении конкурсных испытаний секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общее число баллов по каждому кандидату и заносит в протокол.

4.10. По завершении конкурсных испытаний конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым кандидатом.

5. Утверждение результатов конкурса

5.1. По итогам проведения конкурса конкурсной комиссией проводится голосование. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность либо отказа в таком назначении.

5.3. По результатам конкурса издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы или о переводе муниципальной службе на муниципальную должность иной группы и специальности и заключается трудовой договор.

5.4. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте государственного органа в сети Интернет.

5.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, принимается решение о проведении повторного конкурса.

5.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

5.7. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

6. Признание конкурса несостоявшимся

6.1. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в следующих случаях:

6.1.1. Не подано ни одного заявления на участие в конкурсе.

6.1.2. Отсутствие кандидатов, по которым принято решение о допуске к участию в конкурсе.

6.1.3. Отзыв всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

6.1.4. Ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

6.2. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся согласно настоящему Положению представитель нанимателя в течение 30 дней после подведения итогов конкурса принимает решение о проведении конкурса повторно в порядке, сроки и на основаниях, установленных настоящим Положением.

6.3. В случае допуска до участия в конкурсе единственного кандидата, принимается решение о переносе даты проведения конкурса и о продлении срока представления документов.

6.4. Дата проведения конкурса может быть перенесена один раз на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

6.5. В случае, установленном пунктом 6.3 Положения, если после продления срока приема заявок не подано дополнительно ни одной заявки на участие в конкурсе, он признается несостоявшимся и трудовой договор заключается с единственным участником конкурса.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров

16.10.2025

№ 57/3-25

Об утверждении Порядка присвоения и сохранения классов чинов муниципальных служащих в городском округе Покров Владимирской области муниципальным служащим

В целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Владимирской области от 30.05.2007 года № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь Законом Владимирской области от 06.07.2009 № 62-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классов чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок присвоения и сохранения классов чинов муниципальных служащих в городском округе Покров Владимирской области муниципальным служащим, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в городской общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и подлежит размещению

на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Покров» - www.pokrovcity.ru.

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 57/3-25

Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в городском округе Покров Владимирской области муниципальным служащим

1. Настоящий Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в городском округе Покров Владимирской области муниципальным служащим (далее - Порядок) в соответствии с Законом Владимирской области от 06.07.2009 № 62-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих во Владимирской области муниципальным служащим» (далее - Закон), определяет присвоение и сохранение классных чинов муниципальных служащих в городском округе Покров Владимирской области (далее - классные чины) муниципальным служащим.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

3. Классный чин может быть первым и очередным.

4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то через три месяца после назначения муниципальному служащего на должность муниципальной службы в соответствии с п.6 Закона.

5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине п.9 Закона, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

6. Сроки муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляются со дня присвоения классного чина.

7. При назначении муниципальному служащего на более высокую должность муниципальной службы ему присваивается очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 9 Закона для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципальному служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 6 Закона первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испи-

тания, а если испытание не устанавливалось, то через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

8. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем):

а) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации городского округа, - Главой городского округа Покров;

б) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в аппарате Совета народных депутатов городского округа - председателем Совета народных депутатов городского округа Покров.

9. Классные чины присваиваются муниципальным служащим соответствующими актами представителей нанимателя.

10. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело муниципальному служащего и его трудовую книжку (при наличии). Информация о присвоении классного чина муниципальному служащему также вносится в сведения о его трудовой деятельности.

11. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного пунктом 9 Закона для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

б) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

12. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

13. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

14. Гражданин Российской Федерации, которому присвоен классный чин, может быть лишен классного чина в соответствии с федеральным законодательством.

15. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г. Покров

16.10.2025 № 58/3-25

Об утверждении Положения о наградах избирателей депутатом Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области

В целях своевременного и всестороннего рассмотрения вопросов, связанных с наградами избирателей депутатом Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.06.2025 № 64-ОЗ «Об образовании муниципального округа и городского округа в границах муниципального образования Петушинский район и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области», Совет народных депутатов городского округа Покров Владимирской области Р.Е.Ш.И.Л.

1. Утвердить Положение о наградах избира-

телей депутатам Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в общественно-политической газете «Покров смотрит в будущее» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Покров Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области В. В. Гаранин

Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Покров Владимирской области А. В. Курбатов

Приложение к решению Совета народных депутатов городского округа Покров Владимирской области от 16.10.2025 № 58/-25

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ДЕПУТАТОВ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОКРОВ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы с наградами избирателей депутатам Совета народных депутатов городского округа Покров как одной из форм выражения и реализации воли и интересов населения, непосредственного участия граждан в местном самоуправлении округа.

2. Награды избирателей депутатам Совета народных депутатов городского округа Покров (далее - награды избирателей) - предложение депутатам Совета народных депутатов, относящиеся к ведению органов местного самоуправления городского округа Покров, исходящие от граждан, обладающих активным избирательным правом, имеющие общественное значение, направленные на повышение уровня и качества жизни населения и обеспечение социально-экономического и культурного развития округа.

3. Награды избирателей способствуют повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления округа и укрепление связей депутатов Совета народных депутатов с избирателями.

Статья 2. Порядок внесения наград избирателей

1. Награды избирателей могут быть внесены депутатам Совета народных депутатов городского округа Покров в течение срока исполнения ими полномочий на встречах с избирателями в избирательных округах и в ходе приема избирателей.

2. Награды избирателей вносятся в письменной или устной форме с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства избирателя или избирателей, которые вносят награду, описанием предмета награды и желаемых результатов.

3. Депутат, рассмотрев поступившую информацию, вправе по собственному усмотрению принять награду либо отклонить его, уведомив избирателя (избирателей) письменно о результатах рассмотрения соответствующего награды не позднее месяца со дня его получения.

Статья 3. Учет и рассмотрение наград избирателей

1. Каждый депутат Совета народных депутатов оформляет принятые награды избирателей в виде перечня наград избирателей по соответствующему избирательному округу с указанием наименования предложения, предлагаемого к реализации, и направляет перечень в Совет народных депутатов городского округа Покров в срок до 1 сентября текущего года.

Перечни наград избирателей, представленные депутатами Совета народных депутатов, оформляются в виде сводного перечня наград избирателей.

2. Сводный перечень наград избирателей председателем Совета направляется на рас-

смотрение в комитеты Совета народных депутатов городского округа Покров.

3. Комиссия Совета народных депутатов городского округа Покров и депутат, представивший награды избирателей, проводит не позднее 15 сентября текущего года их предварительное рассмотрение и принимает решение о возможности принятия или отклонения наград избирателей.

4. Награды избирателей, рекомендуемые комитетами Совета народных депутатов городского округа Покров к выполнению, обобщаются председателем Совета и вместе с протоколом заседания комитета Совета народных депутатов городского округа Покров направляются на рассмотрение Главе городского округа не позднее 1 октября текущего года.

5. Заключение Администрации округа Покров по наградам избирателей направляется в Совет народных депутатов в срок не позднее 15 октября текущего года и должно содержать обоснование целесообразности и возможности исполнения наград избирателей.

6. Заключение Администрации округа Покров по выполнению наград избирателей направляется в Совет народных депутатов городского округа Покров для информирования депутата, вносящего награды.

7. Совет народных депутатов доводит до сведения избирателей информацию о наградах избирателей через средства массовой информации и на встречах депутатов Совета с избирателями.

Статья 4. Реализация наград избирателей

1. Администрация городского округа Покров в соответствии с действующим законодательством включает в муниципальные программы награды избирателей, средства, на реализацию которых предусматриваются в бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

2. Финансирование расходов, связанных с исполнением наград избирателей, осуществляется за счет средств бюджета городского округа в порядке, установленном бюджетным законодательством, и внебюджетных источников.

Статья 5. Контроль за выполнением наград избирателей

1. Контроль за исполнением наград избирателей осуществляет Совет народных депутатов в лице председателя Совета народных депутатов городского округа Покров, председателей комитетов Совета народных депутатов городского округа Покров и депутата соответствующего округа.

2. Информация о ходе выполнения наград избирателей доводится до депутатов председателем Совета в отчете о работе Совета народных депутатов за прошедший год.

3. Администрация городского округа Покров представляет Совету информацию об исполнении наград избирателей в рамках отчетов об исполнении бюджета городского округа за прошедший период.

4. Реализованные награды избирателей снимаются с контроля Совета народных депутатов городского округа Покров.

Статья 6. Информирование об исполнении наград избирателей

1. Деятельность органов местного самоуправления городского округа Покров по исполнению наград избирателей осуществляется гласно и открыто.

2. Правовые акты муниципального образования городского округа Покров, связанные с деятельностью по исполнению наград избирателей, подлежат официальному опубликованию.

3. Органы местного самоуправления городского округа Покров осуществляют регулярное информирование избирателей о своей деятельности по исполнению наград путем размещения в средствах массовой информации сведений о выполненных мероприятиях и затратах средств на выполнение наград избирателей.

4. Депутаты Совета народных депутатов осуществляют информирование избирателей об исполнении наград избирателей не реже одного раза в год в рамках отчета о своей деятельности и во время встреч с избирателями.

Наименование газеты: «Покров смотрит в будущее». Главный редактор - А. А. Новиков, компьютерная верстка - Д. А. Лобко. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области, регистрационный номер ПИ № ТУ33-00312 от 11 июля 2013 г. Выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области. Учредитель: Муниципальное автономное учреждение «Городской информационный центр «Покров-медиа». Адрес редакции (юридический): 601122, Владимирская область, г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1; почтовый адрес: 601122, Владимирская обл., г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1; почтовый адрес: 601122, Владимирская обл., г. Покров, Больничный пр., д. 2, стр. 1. Телефон/факс 8 (49243) 6-75-45; E-mail: pressa@pokrovcity.ru. Отпечатано в ООО «Покровская цифровая типография». Адрес местонахождения типографии: Владимирская область, г. Покров, ул. Комсомольская, д. 2, кв. 3. Почтовый адрес типографии: 601120, Владимирская область, г. Покров, ул. Советская, д. 21а, оф. 33. Телефон: 8 (49243) 6-30-70, телефон/факс: 8 (49243) 6-63-93; E-mail: pelikan.ra@mail.ru.



ПОКРОВ

СМОТРИТ В БУДУЩЕЕ

www.pokrovmedia.ru

Подписано в печать 17.10.2025, в 15:00 по графику, фактически: 17.10.2025, в 15:30. Дата выхода 17.10.2025. Номер выпуска: №53 (1231). Цена свободная. Подписной индекс 40959. Заказ № 117. Тираж 50 экз.

Мнение редакции может не совпадать с мнением автора. Любая перепечатка без письменного согласия редакции запрещена. Редакция не несет ответственности за достоверность рекламных материалов и изменения в ТВ-программе. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. При размещении рекламы юридическим лицам, деятельности которых подлежит обязательному лицензированию, необходимо предоставить копию лицензии.

Знак означает публикацию на коммерческой основе.

