



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – двадцать третье заседание
РЕШЕНИЕ

28 октября 2021 года

№ 210

г. Котовск

Об утверждении Правил благоустройства города Котловска Тамбовской области

Рассмотрев представленный главой города проект решения «Об утверждении Правил благоустройства города Котловска Тамбовской области», в соответствии с Уставом города Котловска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котловский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Правила благоустройства города Котловска Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Котловского городского Совета народных депутатов от 27.06.2019 № 711 «Об утверждении Правил благоустройства города Котловска Тамбовской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 марта 2022 года.

4. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котловска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru>).

Глава
города Котловска

Временно исполняющий обязанности
председателя Котловского городского
Совета народных депутатов

А.М. Плахотников

Н.В. Аверин

Приложение к решению
Котловского городского
Совета народных депутатов
от 28.10.2021 № 210

Правила благоустройства города Котловска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Правила благоустройства города Котловска Тамбовской области (далее - Правила) определяют основные требования к благоустройству и элементам благоустройства территории города, перечень мероприятий по благоустройству территории города, порядок и периодичность их проведения.

1.2. Положения Правил обязательны для исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами на территории города Котловска (далее - лица).

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

архитектурно-градостроительный облик объекта - внешний облик здания, строения, сооружения (далее по тексту также - объекта), воплощающий совокупность архитектурных, цветовых (колористических), объемно-планировочных, композиционных решений, которыми определяются функциональные, конструктивные и художественные особенности объекта (строительные материалы, конструкции, отделка фасадов), а также архитектурно-художественное освещение при наличии подсветки фасадов зданий и сооружений;

благоустройство - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленных настоящими Правилами, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории города Котловска, по содержанию городской территории и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования,

земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий;

дорога - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения. Дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, а также тротуары, обочины и разделительные полосы при их наличии;

зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения;

крупногабаритные отходы - твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнер;

малые архитектурные формы - искусственные элементы городской и садово-парковой среды (скамьи, урны, беседки, ограды, садовая и парковая мебель, вазоны для цветов, скульптуры), используемые для дополнения художественной композиции и организации открытых пространств, элементы монументально-декоративного оформления, устройства для оформления мобильного и вертикального озеленения, водные устройства, уличная мебель, игровое, спортивное оборудование, коммунально-бытовое, техническое и осветительное оборудование, средства наружной рекламы и информации;

неисправное (разукомплектованное) транспортное средство - транспортное средство, у которого отсутствуют одна или несколько кузовных деталей (предусмотренные конструкцией капот, дверь, замок двери кузова или кабины, запор горловин цистерн, пробки топливного бака) и (или) отсутствуют одно или несколько стекол, внешних световых приборов, колес, шин; сгоревшее транспортное средство;

некапитальные нестационарные сооружения - объекты, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений (объекты мелкорозничной торговли, попутного бытового обслуживания и питания, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины, боксовые гаражи, другие объекты некапитального характера.);

несанкционированная свалка отходов - самовольное размещение отходов производства и потребления вне специально оборудованных мест, предназначенных для размещения отходов;

отходы растительного происхождения - опавшая листва, скошенная трава, трава после прополки, обрезанные ветки, стебли, стволы деревьев, возникающие в результате облагораживания земельных участков и прилегающей территории;

повреждение зеленых насаждений - механическое, химическое и иное повреждение надземной части и корневой системы зеленых насаждений, не влекущее прекращения роста, а также загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне нефтепродуктами, иными вредными или пачкающими веществами;

прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены Правилами в соответствии с порядком, установленным законом Тамбовской области;

проезжая часть - элемент дороги, предназначенный для движения безрельсовых транспортных средств;

строительный мусор - отходы капитального ремонта помещений в многоквартирных жилых домах (кирпич, щебень, бетон, доски и т.п.), отходы ремонта общего имущества многоквартирных домов, отходы и материалы от разборки зданий, строений и сооружений (бревна, доски, металлоконструкции, трубы, кирпич, щебень, бетон, кровельные материалы и т.п.);

содержание территории - комплекс мероприятий и работ по уборке и поддержанию в надлежащем техническом, физическом,

эстетическом состоянии территории и объектов благоустройства, их отдельных элементов;

территория общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары;

твердые коммунальные отходы (ТКО) - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или отделенный от нее газоном;

уборка территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

уничтожение зеленых насаждений - повреждение до степени прекращения роста лесных насаждений или не относящихся к лесным насаждениям деревьев, кустарников, которое необратимо нарушает способность насаждений к продолжению роста;

элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

2. Уборка территории города

2.1. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) обязаны участвовать в содержании прилегающих к ним территорий (уборка, очистка, покос травы и иные мероприятия, предусмотренные настоящими Правилами).

2.2. Лица, в ведении которых находятся открытые для посещения населением парки, скверы, зоны отдыха, обязаны поддерживать их чистоту и порядок, а в зимнее время главные аллеи и площадки очищать от снега, обеспечивая свободный проход, и посыпать их противогололедными средствами.

2.3. Уборка и очистка земельных участков и прилегающих территорий к нестационарным торговым объектам, предприятиям торговли и общественного питания, автозаправочным станциям, автосервисам, шиномонтажным мастерским обеспечивается по окончании работы, а при необходимости, в течение всего дня.

Юридическим и физическим лицам запрещается складировать тару на территориях, прилегающих к указанным объектам.

2.4. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на собственников колонок либо на обслуживающие организации согласно заключенному договору.

2.5. Управляющие рынком компании организуют работу по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий в соответствии с настоящими Правилами, действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

2.6. Сливание воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не допускается, а при производстве аварийных работ разрешается только по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы фекальной или ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций.

2.7. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач.

В случае если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

2.8. Уборку территорий вокруг мачт и опор наружного освещения расположенных на тротуарах, обеспечивают лица, ответственные

за уборку тротуаров.

2.9. Уборку территорий, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), обеспечивают правообладатели (или уполномоченные ими представители) данных объектов.

В случае установления существующего ограждения инженерных сооружений по всему периметру уборка производится организациями, эксплуатирующими данное инженерное сооружение.

2.10. При очистке смотровых колодцев подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складываются в специальную тару с последующим вывозом силами организаций, занимающихся данными работами.

2.11. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест должны устанавливаться для временного хранения мусора урны малого размера - не более 0,025 куб. м.:

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями – у входов в здания, сооружения, находящиеся в их собственности (владении, пользовании), в том числе, у входа в торговые объекты (зданий, помещений, павильонов), у киосков, лотков, летних площадок с оказанием услуг питания;

лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами – у входов в многоквартирный жилой дом, на дворовой (внутриквартальной) территории;

лицами, в ведении которых находятся тротуары, объекты рекреации (парки, скверы, бульвары) – на расстоянии не более 200 метров, в местах удобных для их очистки;

собственниками и иными владельцами банкоматов, терминалов оплаты услуг – в непосредственной близости от данных объектов.

2.12. Содержание урн, включая их ремонт, установку, очистку (по мере накопления) и окраску, осуществляется лицами, указанными в пункте 2.11. настоящих Правил.

2.13. Организация деятельности по накоплению, сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению ТКО на территории города Котовска осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере обращения с ТКО.

Сбор ТКО и крупногабаритных отходов осуществляется в местах накопления ТКО, размещаемых с учетом требований санитарно-эпидемиологических норм.

2.14. Лица, отвечающие за содержание дорог в городе, в период летней уборки обязаны обеспечивать:

уборку мусора с проезжей части, тротуаров, газонов; скашивание травы на газонах, озелененных территориях с последующей уборкой отходов растительного происхождения; очистку, мойку, окрашивание ограждений, очистку от грязи и мойку бордюрного камня.

2.15. При производстве работ по уборке в летний период запрещается:

обращивать смет и мусор на газоны, в смотровые колодцы инженерных сетей, реки, водоемы, на проезжую часть улиц и тротуары;

складировать мусор в не отведенные для этих целей места; перевозить грунт, мусор, сыпучие и распыляющиеся вещества и материалы без покрытия брезентом или другим материалом; разводить костры для сжигания мусора, листья, тары, отходов.

2.16. Особенности уборки в осенне-зимний период:

2.16.1. Лица, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, в период листопада, производят сгребание опавшей листвы и обеспечивают ее вывоз.

Ранней весной сгребание листвы производится по мере схода снега.

Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

Сжигать листву, **отходы растительного происхождения** запрещается.

2.16.2. В зимний период, лица, ответственные за уборку территорий обязаны:

проводить постоянную работу по очистке дорог, тротуаров, подходов к зданиям, строениям, сооружениям от снега и наледи, обеспечивающую беспрепятственный проезд транспорта и проход пешеходов, а также посыпать их по мере необходимости противогололедными средствами;

обеспечивать удаление наледи, образовавшейся на входных площадках, ступенях зданий, строений, сооружений, в том числе торговых объектов.

Сброс снега на дороги, тротуары запрещается.

В период гололеда в первую очередь посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары должны посыпаться песком без хлоридов.

2.16.3. Удаление наледи на тротуарах, дорогах и дворовых проездах, образовавшейся в результате аварий водопроводных, канализационных и тепловых сетей, производится немедленно силами предприятий, осуществляющих эксплуатацию указанных сетей.

2.16.4. Очистка кровель зданий (строений, сооружений) от снега, наледи, сосулек возлагается на владельцев зданий, строений и сооружений или уполномоченных ими лиц.

Очистка кровель зданий (строений, сооружений) на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от снега, сосулек и наледи должна производиться немедленно по мере их образования с предельно возможной установкой ограждений опасных участков.

Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность движения пешеходов и транспорта.

Очистка крыш зданий от снега, наледи, сосулек допускается только в светлое время суток. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных кабелей, линий уличного освещения, растяжек, рекламных конструкций, линий связи и других объектов.

Снег, сброшенный с крыш зданий, строений не должен загромождать проезд транспорта или проход пешеходов.

2.17. На территории города запрещается:

сорить на улицах, площадях, пляжах, на территориях зеленых зон, газонах, дворовых территориях и др.;

складировать мусор (ТКО, крупногабаритные отходы, отходы растительного происхождения и строительный мусор и др.), строительные материалы (песок, кирпич, бревна, доски и др.), домашнюю утварь, а в зимнее время - снег и сколотый лед, на проезжие части, тротуары, газоны и иные места, не определенные для этих целей, а также места сбора (контейнерные площадки и т.п.), принадлежащие иным лицам, без их разрешения;

мыть посуду, стирать белье и ковровые покрытия, купать домашних животных у водоразборных колонок и открытых водоемов;

разводить костры и сжигать что-либо на территории города, за исключением сжигания остатков растительного происхождения гражданами на собственной территории частного домовладения, в границах садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

хранить неисправные (разукомплектованные) транспортные средства независимо от места их расположения;

производить мойку автотранспорта на берегах естественных и искусственных водоемов в черте города, у водоразборных колонок в радиусе 50 метров, во дворах многоквартирных домов, на дорогах, на территории учреждений здравоохранения, образования, культуры, на территории стадионов и иных спортивных сооружений, в местах массового отдыха населения;

размещение автотранспортных средств на площадках у входов в подъезды многоквартирных домов, в помещения, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома (колясочные и т.п.), за исключением временного размещения для погрузки, разгрузки, и размещения специализированных транспортных средств, а также автотранспортных средств, используемых для производства работ и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций;

проезд и стоянка автотранспортных средств на детских, спортивных, хозяйственных площадках, газонах, озелененных территориях, территориях пляжей;

размещение транспортного средства в непосредственной близости к местам накопления ТКО, создавая препятствие для свободного проезда специализированного транспорта к местам накопления ТКО;

сметать мусор, сливать жидкие отходы, нечистоты на проезжую часть, газоны, на территории дворов, улиц, в ливневые колодцы и колодцы других инженерных коммуникаций и другие места не предназначенные для этих целей;

сливать горючие и другие технические жидкости на поверхность земли, дорожного, тротуарного покрытия, газона;

перевозить грузы волоком, а сыпучие материалы без оборудования полов;

самовольно удалять, уничтожать и (или) пересаживать зеленые насаждения;

рвать цветы на клумбах, самовольно сажать деревья и кустарники на территории общего пользования;

2.18. Лица, разместившие отходы в не предназначенных для этих целей местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы в не предназначенных для этих целей местах, удаление

отходов, рекультивация территорий свалок производится лицами, которые владеют или пользуются данным земельным участком.

3. Требования к содержанию элементов благоустройства

3.1. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, осуществляется их собственниками и (или) иными законными владельцами, которые обязаны производить их ремонт и окраску в соответствии с Концепцией общего цветового решения застройки улиц и территории города Котовска, утвержденной администрацией города (далее - Концепция).

3.2. Малые архитектурные формы должны иметь опрятный внешний вид, расцветку, не диссонирующую с окружением, должны быть в исправном и безопасном состоянии для граждан.

Санитарная очистка, ремонт, окраска и замена конструктивных элементов малых архитектурных форм должна производиться по мере необходимости.

Малые архитектурные формы, имеющие повреждения, препятствующие их дальнейшей эксплуатации, демонтируются.

3.3. На территории города запрещается загрязнять, повреждать, самовольно переставлять скамейки, декоративные вазы, урны для мусора и другие малые архитектурные формы.

3.4. Фасады зданий и сооружений на территории города должны содержаться в чистоте, не должны иметь видимых повреждений, изменений цвета или тона материала наружной отделки, занимающих более пяти процентов фасадной поверхности.

Входные группы зданий и сооружений (крыльцо, навесы, козырьки, тамбур, пандус, колонны, лестницы) не должны иметь повреждений.

3.5. Текстурное и колористическое решение зданий, строений и сооружений, в том числе некапитальных объектов, следует проектировать с учетом Концепции.

Ремонт и переоборудование фасадов зданий и сооружений (кроме объектов индивидуального жилищного строительства), в том числе некапитальных (связанные с заменой или устройством отдельных его деталей или элементов (козырьков, навесов, крылец, ступеней, приямков) осуществляется на основе эскизного проекта, прошедшего согласование архитектурно-градостроительного облика в администрации города.

Выступающие элементы за пределы существующих параметров здания не должны наносить ущерба естественной освещенности, инсоляции помещений других владельцев, а также ухудшать обзор из этих помещений.

3.6. Размещение дополнительного оборудования на фасадах зданий осуществляется без ущерба для внешнего вида и технического состояния фасада, не ухудшая условий проживания граждан, движения пешеходов и транспорта и обеспечивающее безопасность для людей.

Не допускается размещение систем кондиционирования на фасадах зданий над тротуаром или пешеходной дорожке.

Размещение антенн, слаботочных линий связи не допускается на вентиляционных каналах, слуховых окнах, парапетах крыши.

3.7. Киоски, павильоны, палатки, тележки, лотки, столы, заборы, газонные ограждения и ограждения тротуаров, павильоны ожидания транспорта, спортивные сооружения, стенды для афиш и объявлений и иные стенды, рекламные тумбы, указатели остановок транспорта и переходов, скамейки необходимо поддерживать в надлежащем состоянии и производить ремонтные работы, работы по благоустройству по мере необходимости.

3.8. Прилегающая территория при входных группах зданий, сооружений и помещений должна включать в себя площадки с твердыми видами покрытия (тротуарная плитка, бетон, асфальт и пр.) и различные приемы озеленения: стационарные (клумбы, газоны, цветники и пр.) и переносные (кашпо, вазоны и пр.).

Допускается использование части площадки при входных группах для временного паркования легкового транспорта, если при этом обеспечивается ширина прохода, необходимая для пропуска пешеходного потока и исключается пересечение потоков пешеходов и автотранспорта. В этом случае следует предусматривать наличие разделяющих элементов (стационарного или переносного ограждения).

3.9. Строительство балконов и пристроек к многоквартирным домам следует осуществлять с дворовой стороны фасада под существующими балконами вышележащих этажей, в тех же размерах, а также с торцевой стороны фасада, не выходящего на улицу. Отделка балконов, лоджий, пристроек к многоквартирным жилым домам должна выполняться с учетом общего цветового решения застройки.

Не допускается устройство дополнительных конструкций за пределами балконов и окон, за исключением кронштейнов под установку цветников.

3.10. В многоквартирных жилых домах разрешается закладка оконных проемов только со стороны дворовых и торцевых фасадов из материалов той же цветовой гаммы, что и жилой дом.

3.11. Для нежилых помещений, расположенных на первых этажах многоквартирных жилых домов со скатной кровлей, устройство входных козырьков (навесов) следует производить из стальных конструкций с уклоном в противоположные стороны от направления движения посетителей не выше уровня пола второго этажа.

3.12. На фасадах зданий устанавливаются информационные указатели с наименованием улиц, указателей с номерами объектов адресации, а также совмещенные указатели с наименованиями улиц и номерами объектов адресации.

Информационные указатели должны быть изготовлены из прочных, устойчивых к воздействию климатических условий, обеспечивающих безопасность эксплуатации и удобство обслуживания (содержания и ремонта).

3.13. На территории города не допускается применение деревянных, глухих металлических и железобетонных ограждений, за исключением территории производственных объектов, строительных площадок, земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

На территории одноэтажных многоквартирных домов допускается использовать глухие ограждения высотой не более 2,5 м по границам, не смежным с улицей города.

Лица, установившие ограждения, обязаны обеспечивать профилактическое обследование с последующими, при необходимости, очисткой, покраской или ремонтом, а также не допускать ветхого и аварийного ограждения, и, отдельных элементов ограждения, если общая площадь разрушения превышают 20% от общей площади элемента.

3.14. Окраску и ремонт железобетонных и металлических ограждений, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий, малых архитектурных форм необходимо производить по мере необходимости.

3.15. Организации, эксплуатирующие световые рекламы, вывески и витрины обеспечивают своевременную замену перегоревших осветительных приборов и ламп.

3.16. Вывески при размещении на внешних поверхностях зданий не должны:

размещаться выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами);

размещаться на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине);

перекрывать (закрывать) указатели наименования улиц и номера домов;

размещаться путем непосредственного нанесения на поверхность фасада декоративно-художественного и (или) текстового изображения (методом покраски, наклейки и иными методами);

полностью или частично перекрывать оконные и дверные проемы, а также витражи и витрины.

3.17. Расклейка газет, плакатов, афиш, объявлений и рекламных проспектов и иной информационно-печатной продукции разрешается только на специально установленных щитах, стендах или тумбах.

Очистку от объявлений опор, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений осуществляется организациями, эксплуатирующими данные объекты.

3.18. На территории города запрещается:

осуществлять выносную торговлю с лотков, палаток, автомашин без согласования с администрацией города;

размещать товар, складировать тару, запасы товаров и отходов на территориях, прилегающих к торговым объектам, на газонах и тротуарах;

производить выкладку товара, устанавливать столы, полки, витрины на территориях, прилегающих к торговым объектам и объектам общественного питания;

возводить к объектам торговли (магазинам, киоскам, павильонам и т.д.) различного рода навесы, козырьки, не предусмотренные проектами, согласованными с администрацией города.

4. Освещение городских территорий

4.1. На территории города Котовска обеспечивается бесперебойная работа наружного освещения в вечернее и ночное время суток.

4.2. Лица, осуществляющие управление многоквартирными домами, а также собственники домов и строений обязаны поддерживать в исправном состоянии электроосвещение дворовых территорий.

5. Праздничное оформление города и особенности содержания рекламных конструкций

5.1. Праздничное оформление города производится по решению администрации города на период проведения праздничных мероприятий, связанных со значительными событиями.

5.2. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

5.3. Руководители организаций, проводящих праздничные мероприятия, обязаны:

устанавливать урны для сбора мусора;

проводить уборку территории в течение 12 часов после окончания мероприятия.

5.4. Рекламные конструкции в форме растяжек размещаются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Рекламные конструкции должны содержаться в исправном состоянии, иметь эстетичный вид, быть чистыми, не содержать на поверхности посторонних надписей, рисунков, объявлений, плакатов, иной информационно-печатной продукции и их частей.

Рекламные конструкции должны иметь целостное, не нарушенное изображение, быть безопасны для граждан и для близлежащих объектов.

Рекламные конструкции не должны создавать помех для прохода пешеходов и осуществления механизированной уборки улиц и тротуаров.

5.6. При отсутствии рекламного изображения поверхность щитовых рекламных конструкций закрывается щитами, окрашенными в светлые тона, либо обтягивается светлым материалом.

5.7. Поврежденные рекламные конструкции должны быть в срок не более 2 суток с момента повреждения отремонтированы или заменены. Поврежденные (не работающие) элементы освещения и подсветки должны быть в срок не более 5 дней с момента повреждения отремонтированы или заменены.

5.8. Владелец рекламной конструкции осуществляет благоустройство и (или) озеленение земельного участка, на котором была размещена рекламная конструкция, если иное не предусмотрено соглашением с собственником земельного участка, либо лицом, уполномоченным собственником, в срок не более 4 суток после монтажа или демонтажа рекламной конструкции.

При монтаже (демонтаже) и смене изображений на рекламных конструкциях не допускается заезд автотранспорта на газоны. Мусор, образовавшийся при монтаже (демонтаже), смене изображений на рекламных конструкциях и иных работах, должен быть убран немедленно.

5.9. Фундаменты рекламных конструкций, непосредственно и неразрывно связанных с землей, размещаются с организацией мероприятий по благоустройству.

5.10. Запрещается использовать элементы рекламных конструкций для размещения частных объявлений, вывесок, афиш, крепления растяжек. Владельцы рекламных конструкций должны очищать данные объекты от самовольно размещенных объявлений, вывесок, афиш.

5.11. На территории города Котовска запрещается установка (размещение) нестационарных конструкций, используемых в целях размещения информации и (или) рекламы, на проезжих частях улиц и дорог, тротуарах, пешеходных переходах, остановочных пунктах, газонах, клумбах, в парках и скверах, зеленых зонах.

6. Особенности содержания строительных площадок

6.1. Строительные площадки должны быть огорожены по всему периметру плотным забором (в местах движения пешеходов ограждение должно быть с козырьком, проход должен быть шириной не менее 1,2 метра). В случае примыкания пешеходного прохода к проезжей части дороги необходимо выполнить сплошное ограждение со стороны дороги высотой не менее 1,0 м. В ограждениях должно быть минимальное количество проездов.

Проезды к строительным площадкам, как правило, должны выходить на второстепенные улицы.

6.2. Лица, производящие строительные или ремонтные работы обязаны:

регулярно производить покраску ограждений строительных площадок, содержать их в чистоте, очищать от материалов рекламного, агитационного и другого характера;

организовывать обработку от гололеда пешеходных переходов внутри ограждения строительной площадки;

складировать строительные материалы и оборудование только в пределах строительной площадки, а лишний грунт своевременно вывозить;

устанавливать информационные щиты. На щите должна содержаться следующая информация: наименование объекта, наименование, адрес и телефон заказчика, наименование

проектной организации, наименование, адрес и телефон подрядчика (в том числе генерального и субподрядчика), предполагаемые сроки строительства объекта (начало и окончание), цветное изображение объекта. Крепление и место размещения информационного щита должно обеспечивать устойчивость его положения к внешним воздействиям. Щит должен своевременно очищаться от загрязнений.

6.3. Места сноса зданий, строений, сооружений должны быть огорожены плотным забором по всему периметру.

6.4. При производстве работ на объектах ремонта и реконструкции без отведения строительной площадки или при отсутствии специально обустроенных мест складирования отходов, отходы допускается хранить в специальных емкостях или мешках около объекта ремонта и реконструкции. Хранение отходов до их вывоза допускается не более суток.

6.5. Лица, производящие работы по ремонту или реконструкции, в срок, не превышающий 30 календарных дней, обязаны восстановить в полном объеме все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, допущенные в ходе работ по реконструкции или ремонту объекта.

7. Содержание территорий в зоне застройки многоквартирными жилыми домами

7.1. Собственники помещений многоквартирных домов обязаны обеспечить:

уборку и благоустройство земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома и прилегающей к нему территории, в соответствии с требованиями настоящих Правил;

сбор и вывоз древесно-растительных отходов и строительного мусора;

ремонт и покраску фасада здания многоквартирного дома, входных дверей, крыш, козырьков подъездов, цоколей, малых архитектурных форм, расположенных в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома;

очистку крыш от снега и наледи (сосулек), до начала проведения которой, в местах движения пешеходов и автотранспорта, должно быть установлено ограждение;

содержание и ремонт асфальтобетонного покрытия (пешеходные дорожки, отмостки зданий, дворовые проезды, автостоянки) в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома;

удаление веток и деревьев, расположенных в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, а также прилегающей территории, непосредственно угрожающих жизни граждан и создающих аварийные ситуации;

надлежащее состояние надворных санитарных установок (для неблагоустроенных не канализованных многоквартирных домов) в соответствии с санитарными и эпидемиологическими нормами, их ремонт и покраску, уборку подходов и подъездов к ним;

наличие информационных щитов у входов в подъезды, удаление рекламных, агитационных и других материалов, размещенных в неустановленных местах;

оборудование и содержание дворового освещения;

ограждение мест строительных и ремонтных работ;

расчистку от снега и наледи тротуаров, проездов, дороги посыпку их противогололедными реагентами, в границах земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома и прилегающей территории.

Собственники помещений многоквартирных домов обеспечивают мероприятия, предусмотренные данным пунктом, собственными силами или посредством заключения в порядке, предусмотренном законодательством, соответствующих договоров с управляющими организациями или с организациями, предоставляющими соответствующие виды услуг.

7.2. На земельном участке, являющемся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме и прилегающей территории запрещается:

складировать тару, строительные материалы, строительный мусор, ТКО, отходы растительного происхождения, металл, крупногабаритные отходы, иные отходы в местах, не отведенных для этих целей;

засорять цветники, газоны, дорожки и площадки отходами;

повреждать зеленые насаждения, подвешивать на них гамаки.

8. Содержание территорий в зоне застройки индивидуальными жилыми домами

8.1. Собственникам и (или) иным законным владельцам, пользователями жилых домов и земельных участков в зоне застройки индивидуальными жилыми домами, запрещается:

выбрасывать ТКО, крупногабаритные отходы, древесно-растительные отходы, строительный мусор, сливать жидкие бытовые отходы за территорию частного домовладения;

складировать снег, шлак, тару, уголь, дрова, строительные материалы, навоз, металл и др. за территорией частного домовладения;

хранить неисправные (разукомплектованные) транспортные средства за территорией частного домовладения.

8.2. Лица, указанные в п. 8.1.обязаны:

поддерживать в исправном состоянии индивидуальные жилые дома и иные постройки, а также ограждения частного домовладения и производить своевременный ремонт их фасадов и других отдельных элементов (входных дверей и козырьков, крылец и лестниц и т.п.);

в границах собственных территорий производить удаление старых, больных, пришедших в негодность деревьев;

производить регулярную уборку и покос сорной растительности в границах своего земельного участка и прилегающей к нему территории в соответствии с настоящими Правилами;

оборудовать в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями наружные санитарные установки и сливные ямы в зоне застройки индивидуальными жилыми домами, не имеющими централизованной системы водоотведения.

9. Содержание дорог города

9.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории города запрещается:

подвоз груза волоком;

сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на дорогу рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;

перегон по улицам, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу.

9.2. Сыпучие, пылевидные, жидкие и другие грузы, которые могут загрязнить улицы, должны перевозиться в специально оборудованном транспорте, исключающем попадание названных грузов в воздух, на проезжую часть, тротуар, газоны.

10. Содержание площадок для выгула животных

10.1. Площадки для выгула животных размещаются на территории общего пользования, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов.

Проектирования, размещение и оборудование площадок для выгула животных осуществляется в соответствии с санитарными нормами и правилами, настоящими Правилами.

10.2. Элементами благоустройства на территории площадки для выгула животных являются различные виды покрытий, ограждений, скамьи, урны, осветительное и информационное оборудование.

10.3. Покрытие части площадки, непосредственно используемой для выгула животных, должно иметь выровненную поверхность, обеспечивающую хороший дренаж, не травмирующую конечности животных (газонное, песчано-земляное), а также удобную для регулярной уборки и обновления. В качестве покрытия оставшейся части применяется твердое или комбинированное покрытие (плитка, утопленная в газон и др.).

10.4. Ограждение площадки следует выполнять из легкой металлической сетки высотой не менее 1,5 метров. При этом учитывается, что расстояние между элементами и секциями ограждений, его нижнем краем и землей не должно позволять животному покинуть площадку или причинить себе травму.

11. Озеленение городских территорий

11.1. Лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обязаны обеспечить содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках и прилегающих к ним территориях, а также производить покос газонов (высота травяного покрова должна достигать не более 10 сантиметров), удаление поросли и сорной растительности на клумбах и цветниках.

Клумбы, цветники, вазоны, кашпо могут размещаться:

предприятиями, учреждениями - у входа зданий, находящихся в их владении и пользовании;

организациями, осуществляющими управление многоквартирными жилыми домами - на земельном участке, являющемся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме;

организациями торговли, общественного питания и бытового обслуживания, индивидуальными предпринимателями - у входа в торговое помещение, палаток, киосков, павильонов, кафе и т.д.

11.2. Посадку деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, а также капитальный ремонт и реконструкцию объектов ландшафтной архитектуры, допускается производить только по согласованию с администрацией города.

11.3. На территории города запрещается:

ходить, сидеть и лежать на газонах, ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать цветы на клумбах;

засорять газоны, цветники, дорожки; добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях; обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 метра от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором.

12. Основные требования к проведению работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций

12.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) производятся только при наличии письменного разрешения на осуществление земляных работ, выданного администрацией города Котовска (далее - администрация).

Разрешение на осуществление земляных работ выдается администрацией юридическим и физическим лицам, являющимся заказчиками производства земляных работ (далее - заказчики) по заявлению, в котором указываются заказчик, подрядная организация (далее - подрядчик), срок проведения земляных работ и ответственные лица, как от заказчика, так и от подрядчика.

12.2. Получение разрешения на осуществление земляных работ не требуется в случаях:

12.2.1. производства земляных работ, осуществляемых в соответствии с разрешением на строительство в границах предоставленного земельного участка;

12.2.2. производства земляных работ в границах земельных участков, не являющихся территориями общего пользования, не обремененных соответствующим публичным сервитутом и принадлежащих гражданам и организациям на вещных или иных правах.

12.3. В случае проведения земляных работ, затрагивающих земельные участки, принадлежащие иным правообладателям и не являющиеся территориями общего пользования, не обремененные соответствующим публичным сервитутом, заказчик производит земляные работы при наличии разрешения на осуществление земляных работ по согласованию с правообладателями затрагиваемых земельных участков.

Обязанность по согласованию таких работ лежит на заказчике. В данном случае правообладатели затрагиваемых земельных участков проставляют отметку о согласовании на ситуационном плане.

12.4. Аварийные работы начинаются владельцами инженерных сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации с последующим оформлением разрешения на осуществление земляных работ.

12.5. Подрядчик не вправе приступать к работам без разрешения на осуществление земляных работ.

12.6. Разрешение на осуществление земляных работ выдается администрацией на основании:

12.6.1. заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, оформленного в соответствии с требованиями, установленными абзацем вторым пункта 12.1. Правил;

12.6.2. ситуационного плана - графической схемы, составленной заказчиком, на которой указаны расположение объекта капитального строительства, границы земельного участка заказчика и место предполагаемого проведения земляных работ, наименование населенного пункта или муниципального образования (в случае расположения объекта капитального строительства вне границ населенного пункта), либо графической схемы, составленной заказчиком с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства и (или) границ земельного участка на указанном фрагменте заказчиком указываются объект капитального строительства, границы земельного участка заказчика и место предполагаемого проведения земляных работ.

Ситуационный план подлежит согласованию в случаях, указанных в пункте 12.3. Правил;

12.6.3. схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части (в случае необходимости временного перекрытия движения по проезжей части);

12.6.4. выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица);

12.6.5. документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ;

12.6.6. документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени.

Заказчик вправе не представлять документ, предусмотренный подпунктом 12.6.4. настоящего пункта.

В этом случае администрация запрашивает в рамках межведомственного электронного взаимодействия указанный документ в Федеральной налоговой службе России, в распоряжении которой находится указанный документ (его копия, сведения, содержащиеся в нем).

12.7. Согласование схемы расположения подземных коммуникаций в месте предполагаемого проведения земляных работ с их владельцами осуществляется администрацией в рамках межведомственного взаимодействия.

При согласовании схемы расположения подземных коммуникаций в месте предполагаемого проведения земляных работ представитель эксплуатационных служб наносит на ситуационный план линии расположения подземных коммуникаций либо предлагает установить на месте совместно с ними точное их расположение и дает исчерпывающие указания об особых условиях, необходимых для обеспечения сохранности принадлежащих им подземных коммуникаций.

Ситуационный план визируется представителями эксплуатационных служб.

12.8. Заявление и документы, необходимые для предоставления разрешения на осуществление земляных работ представляются заказчиком в администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по месту проведения земляных работ.

Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ направляется заказчиком на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется им лично или в форме электронного документа.

12.9. Заказчику, обратившемуся за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ, отказывается в приеме документов в случаях:

12.9.1. отсутствия в заявлении сведений о заказчике, подрядчике (при его наличии), подписи заказчика;

12.9.2. несоответствия приложенных к заявлению документов, документам, указанным в заявлении;

12.9.3. представления неполного пакета документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, которые заказчик обязан представить самостоятельно.

12.10. Основания для приостановления процедуры предоставления разрешения на осуществление земляных работ не предусмотрены.

12.11. Администрация в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления заявления, выдает разрешение на осуществление земляных работ или принимает решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ.

12.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ:

12.12.1. в случае если в соответствии с настоящими Правилами разрешение на осуществление земляных работ не требуется;

12.12.2. с заявлением о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ обратилось лицо, не указанное в абзаце 2 пункта 12.1. настоящих Правил;

12.12.3. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заказчиком по собственной инициативе;

12.12.4. отсутствие согласования проведения земляных работ, затрагивающих земельные участки, принадлежащие иным правообладателям и не являющиеся территориями общего пользования, не обремененные соответствующим публичным сервитутом, правообладателями указанных земельных участков или отказ ими в согласовании проведения таких работ (в случае проведения работ, указанных в пункте 12.3 Правил).

12.13. Решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ может быть обжаловано в установленном порядке.

12.14. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ осуществляется бесплатно.

12.15. В разрешении на осуществление земляных работ устанавливаются вид земляных работ, сроки и условия производства работ, наименование заказчика и подрядчика, сроки восстановления благоустройства.

12.16. По истечении срока, в течение которого разрешается производство земляных работ, указанных в разрешении на осуществление земляных работ, оно теряет свою силу и не может служить основанием для производства работ. В случае если срок действия выданного разрешения на осуществление земляных работ истек, заказчик обязан получить новое разрешение на осуществление земляных работ.

12.17. Разрешение на осуществление земляных работ либо решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ выдается заказчику в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заказчику лично либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Также по желанию заказчика разрешение на осуществление земляных работ либо решение об отказе в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ могут быть направлены посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

12.18. До начала производства земляных работ:

12.18.1. При выполнении земляных работ механизмами, лицо ответственное за проведение земляных работ должно быть ознакомлено с ситуационным планом, обозначающим место расположения подземных коммуникаций, а также с особыми условиями, необходимыми для обеспечения сохранности принадлежащих эксплуатационным службам подземных коммуникаций, которые подлежат неукоснительному соблюдению.

12.18.2. Подрядчик осуществляет ограждение места производства земляных работ, на ограждения вывешивает табличку с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица, номером телефона организации.

12.18.3. Ограждение содержится в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части обеспечивается видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначается красными сигнальными фонарями.

12.18.4. Устанавливается сплошное ограждение, предотвращающее попадание посторонних на стройплощадку.

12.18.5. На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи устраиваются мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.

12.18.6. В случаях, когда производство земляных работ связано необходимостью временного перекрытия движения по проезжей части и изменением маршрутов пассажирского транспорта, администрация одновременно с принятием решения о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ согласовывает схему движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части.

12.18.7. При необходимости оформляется в установленном порядке порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников в соответствии с которым осуществляется снос или пересадка зеленых насаждений.

12.19. Разрешение на производство земляных работ следует хранить на месте работ и предъявлять по первому требованию работников правоохранительных органов и работников администрации муниципального образования, контролирующих осуществление земляных работ.

12.20. Траншеи под проезжей частью и тротуарами засыпаются песком или песчаным грунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

Траншеи на газонах рекомендуется засыпать местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

12.21. При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

12.22. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но возникшие из-за некачественно выполненных восстановительных работ, в течение 2 лет со дня передачи результата работ, устраняются заказчиком, получившим разрешение на производство работ, в течение 3-х суток.

12.23. Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, ликвидируются организациями - владельцами коммуникаций либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

12.24. При возникновении аварии на подземных сооружениях, инженерных сетях и коммуникациях в процессе их эксплуатации или в связи с проведением строительных работ, повлекших нарушение их нормального функционирования или появлению предпосылок к несчастным случаям, организация, эксплуатирующая указанные сооружения и сети обязана:

12.24.1. незамедлительно проинформировать о проведении аварийных работ администрацию;

12.24.2. принять все необходимые меры, обеспечивающие безопасность в зоне проведения работ, в том числе обеспечить безопасность движения транспорта и пешеходов;

12.24.3. согласовать условия производства аварийных работ с заинтересованными организациями;

12.24.4. незамедлительно направить в администрацию заявление на оформление разрешения на осуществление земляных работ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней заявление на оформление разрешения на осуществление земляных работ направляется на следующий после выходного или праздничного рабочий день.

12.25. Если авария произошла в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни, извещается Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Котовска».

12.26. Земляные работы на месте аварии производятся с вызовом представителей предприятий и организаций, ответственных за эксплуатацию и сохранность инженерных коммуникаций, на место раскопки.

12.27. После завершения земляных работ заказчик, в срок, не превышающий 30 календарных дней, обязан восстановить в полном объеме все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, допущенные при производстве земляных работ, и сдать их по акту приемки выполненных работ.

12.28. В случае невозможности выполнения восстановительных работ в полном объеме в установленные разрешением сроки по причине сезонных условий, восстановительные работы производятся в максимально возможном объеме и приостанавливаются.

При этом заказчик предоставляет гарантийные обязательства по завершению работ в сроки, согласованные с администрацией. Разрешение на осуществление земляных работ остается на руках у заказчика.

По окончании восстановительных работ разрешение на осуществление земляных работ сдается в администрацию в сроки, установленные в гарантийном письме, и закрывается на основании акта приемки выполненных работ.

13. Порядок согласования архитектурно-градостроительного облика объекта

13.1. Архитектурно-градостроительный облик объекта подлежит согласованию с администрацией в порядке, установленном настоящими Правилами.

13.2. Требования по согласованию архитектурно-градостроительного облика объекта распространяется на вновь строящиеся здания и сооружения, а также на здания и сооружения при реконструкции или капитальном ремонте которых полностью или частично меняется их внешнее оформление и оборудование (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

13.3. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурно-градостроительный облик объекта, относятся:

здания административного и общественного назначения; жилые здания, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

здания и сооружения производственного назначения;

некапитальные объекты.

13.4. Собственники объектов (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) либо иные лица по соглашению с собственниками, уполномоченными в силу действующего законодательства, муниципальных правовых актов или договоров обязаны:

содержать фасады объекта в состоянии, соответствующем утвержденной проектной документации;

обеспечивать отсутствие на фасадах и ограждениях объекта видимых загрязнений и повреждений, в том числе разрушений отделочного слоя, водосточных труб, воронок или выпусков;

изменять архитектурно-градостроительный облик объекта только после соблюдения требований, указанных в пункте 13.1. Правил.

13.5. Цветовое (колористическое) решение фасадов зданий и сооружений проектируется с учётом Концепции.

13.6. Под изменением архитектурно-градостроительного облика объекта понимается:

изменение цветового решения и рисунка фасада, его частей;

изменение конструкции крыши, материала и цвета кровли, элементов организованного наружного водостока;

замена облицовочного материала;

изменение фасада, связанное с созданием, реконструкцией или ликвидацией входных групп, крылец, навесов, козырьков, карнизов, балконов, лоджий, веранд, террас, эркеров, декоративных элементов, дверных, витринных, арочных и оконных проёмов; изменение приемов архитектурно-художественного освещения и праздничной подсветки фасадов (при их наличии).

13.7. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта осуществляется на основании заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта представляется собственником или уполномоченным им лицом (далее - заявитель) в администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению по месту нахождения объекта.

Заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта направляется заявителем на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа.

13.8. Для согласования архитектурно-градостроительного облика объекта требуются следующие документы:

13.8.1. эскизный проект архитектурно-градостроительного облика объекта;

13.8.2. правоустанавливающий документ на здание, строение или сооружение (в случае реконструкции или капитального ремонта);

13.8.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

13.8.4. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

13.8.5. документ, удостоверяющий личность заявителя;

13.8.6. документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от его имени.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 13.8.3 и 13.8.4., а также в случае, если право на объект зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документ, предусмотренный подпунктом 13.8.2. Правил.

В этом случае администрация запрашивает в рамках межведомственного электронного взаимодействия указанные документы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Основанием отказа в приеме заявления и документов, необходимых для согласования архитектурно-градостроительного облика объекта является представление неполного пакета документов, необходимых для согласования архитектурно-градостроительного облика объекта, которые заявитель представляет самостоятельно.

13.10. Основания для приостановления процедуры предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта не предусмотрены.

13.11. Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления, принимает решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта либо решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.

13.12. Основаниями для отказа в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта являются:

13.12.1. несоответствие эскизного проекта, отражающего архитектурные, цветовые (колористические), световые (при наличии) решения внешнего оформления фасада концепции общего цветового решения застройки улиц и территории муниципального образования;

13.12.2. обращение с заявлением о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта лица, не указанного в пункте 13.7. настоящего раздела Правил;

13.12.3. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе.

13.13. Перечень оснований отказа заявителю в предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта является исчерпывающим.

13.14. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта осуществляется бесплатно.

13.15. Принятое администрацией решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта либо решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта выдается заявителям в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю лично, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

Также по желанию заявителя решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта либо решение об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта могут быть направлены посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу, либо в форме электронного документа.

14. Участие, в том числе финансовое, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков в содержании прилегающих территорий

14.1. Ответственными за содержание прилегающих территорий являются лица, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил.

14.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели осуществляют содержание прилегающих территорий в соответствии с требованиями настоящих Правил.

14.3. Границы прилегающих территорий определяются в соответствии с порядком, утвержденным Законом Тамбовской области от 25.02.2017 № 86-З «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Тамбовской области»:

14.3.1. Границы прилегающих территорий в зависимости от вида разрешенного земельного участка устанавливаются следующим образом:

№	Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Расстояния в метрах от внутренней границы прилегающей территории до внешней границы прилегающей территории	Площадь прилегающей территории мин.- макс. (кв.м.)
1.	Для индивидуального жилищного строительства, Для ведения личного подсобного хозяйства, Для ведение огородничества, Для ведения садоводства	10 метров	0-15000
2.	Малозэтажная многоквартирная жилая застройка, Средне этажная жилая застройка, Многоэтажная жилая застройка, (высотная застройка)	20 метров	0-15000
3.	Объекты гаражного назначения	3 метра	0-15000
4.	Коммунальное обслуживание	5 метров	0-15000
5.	Социальное обслуживание, Амбулаторно-поликлиническое обслуживание, Образование и просвещение, Дошкольное, начальное и среднее общее образование, Среднее и высшее профессиональное образование, Культурное развитие, Религиозное использование, Общественное управление, Обеспечение научной деятельности, Отдых (рекреация)	5 метров	0-15000
6.	Ветеринарное обслуживание	5 метров	0-15000
7.	Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы), в том числе с видами разрешенного использования с кодами 4.3 - 4.9.1 (рынки, магазины, банковская и страховая деятельность, общественное питание, гостиничное обслуживание, развлечения, обслуживание автотранспорта, объекты придорожного сервиса)	7 метров	0-15000
8.	Легкая, пищевая, нефтехимическая, строительная промышленность, Энергетика, Связь, Склады	10 метров	0-15000
9.	Автомобильный транспорт, Причалы для маломерных судов	20 метров	0-15000
10.	Ритуальная деятельность	10 метров	0-15000

14.3.2. Границы прилегающих территорий в зависимости от назначения зданий, строений, сооружений

Назначение зданий, строений, сооружений	Расстояния в метрах от внутренней границы прилегающей территории до внешней границы прилегающей территории	Площадь прилегающей территории мин.-макс. (кв.м.)
Жилая застройка (в том числе встроенно-пристроенные к многоквартирным домам нежилые помещения):		0-15000
Малоэтажные многоквартирные жилые дома	20	
Среднеэтажные жилые дома	20	
Многоэтажные жилые дома	20	
Индивидуальные жилые дома	10	
Нежилая застройка:		0-15000
Объекты капитального строительства (здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства)	10	
Некапитальные объекты:		0-150
Некапитальные строения, сооружения	5	
Киоски, павильоны	5	
Контейнерные площадки	5	
Стройплощадки:		0-15000
жилая застройка	3	
нежилая застройка	2	

14.4. При пересечении двух и более прилегающих территорий, границы прилегающей территории определяются на равном удалении от границ земельных участков.

15. Ответственность за нарушение Правил

15.1. Нарушение требований настоящих Правил юридическими лицами, должностными лицами или гражданами влечет применение мер административного воздействия в соответствии с действующим законодательством.



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – двадцать третье заседание
Р Е Ш Е Н И Е

28 октября 2021 г.

№ 211

г. Котовск

О внесении изменений в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 28.04.2008 № 542 «О Положении «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска»

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 28.04.2008 № 542 «О Положении «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска», в соответствии с **Федеральными законами** от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом** города Котовска, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска», утвержденное решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.04.2008 № 542 «О Положении «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска», следующие изменения:

1.1. пункт 1 статьи 45 изложить в следующей редакции «Договоры аренды муниципального имущества составляются и оформляются администрацией города»;

1.2. в статье 46 слова «с методиками расчета ставки арендной и субарендной платы, утверждаемыми решениями городского Совета» заменить слова «рыночной оценкой месячной арендной платы»;

1.3. пункт 2 статьи 47 изложить в следующей редакции «Арендная плата перечисляется арендатором ежемесячно в сроки, определенными договором, согласно рыночной оценки месячной арендной платы»;

1.4. пункт 1 статьи 72 изложить в следующей редакции: «Основанием для предоставления в безвозмездное пользование муниципального имущества является постановление администрации города, в котором определяются соответствующие

порядок и условия предоставления имущества в безвозмездное пользование»;

1.5. пункт 2 статьи 78 признать утратившим силу;

1.6. в статье 79 исключить слова «и городской Совет»;

1.7. статьи 151- 179 признать утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования в бюллетене «Вестник города Котовска» и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства Котовского городского Совета народных депутатов (В.С. Прохоровский).

Глава города

А.М. Плахотников

Временно исполняющий обязанности
председателя Котовского городского
Совета народных депутатов
Н.В. Аверин



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – двадцать третье заседание

Р Е Ш Е Н И Е

28 октября 2021 г.

№ 212

г. Котовск

О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годы

Рассмотрев проект решения «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годы», учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов решил :

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годы согласно приложению.

2. Считать утратившими силу решения Котовского городского Совета народных депутатов:

от 23.07.2020 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

от 26.03.2021 № 111 «О внесении изменений в приложение к решению Котовского городского Совета народных депутатов от 23.07.2021 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

от 29.04.2021 № 127 «О внесении изменений в приложение к решению Котовского городского Совета народных депутатов от 23.07.2021 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

от 29.07.2021 № 171 «О внесении изменений в приложение к решению Котовского городского Совета народных депутатов от 23.07.2021 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

от 30.08.2021 № 184 «О внесении изменений в приложение к решению Котовского городского Совета народных депутатов от 23.07.2021 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»;

от 27.09.2021 № 202 «О внесении изменений в приложение к решению Котовского городского Совета народных депутатов от 23.07.2021 № 861 «О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества города Котовска Тамбовской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г. и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания

«Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://prokotovsk.ru/>).

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

Временно исполняющий обязанности
председателя Котовского городского
Совета народных депутатов

Н.В. Аверин

Приложение
к решению 23 заседания Котовского
городского Совета народных депутатов
седьмого созыва от 28 октября 2021 № 212

Прогнозный план (программа)
приватизации муниципального имущества города Котовска
Тамбовской области на 2022 год и на плановый период 2023 и
2024 годы

1. Основные направления в сфере приватизации имущества.

Основной целью реализации прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Котовска на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годы (далее – План приватизации) является повышение эффективности управления муниципальной собственностью города Котовска Тамбовской области через механизмы приватизации муниципального имущества, не задействованного в обеспечении муниципальных функций города, и развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Котовска.

Приватизация муниципального имущества в 2022 году и в плановом периоде 2023 и 2024 годов будет осуществляться в соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации 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 имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска», утвержденным решением Котовского городского Совета народных депутатов от 28.04.2008 № 542.

Задачами приватизации муниципального имущества являются оптимизация структуры муниципальной собственности, стимулирование привлечения инвестиций в реальный сектор экономики города Котовска, обеспечение бюджетной эффективности приватизации объектов муниципальной собственности, развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Котовска.

В перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2022 году в плановом периоде 2023 и 2024 годов включены объекты движимого и недвижимого имущества.



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – двадцать третье заседание
РЕШЕНИЕ

28 октября 2021 г.

№ 213

г. Котовск

О внесении изменений в приложение к решению пятнадцатого заседания Котовского городского Совета народных депутатов седьмого созыва от 27.05.2021 № 141 «Об утверждении Реестра муниципальной собственности г. Котовска Тамбовской области»

Рассмотрев представленный главой города проект решения «О внесении изменений в приложение к решению пятнадцатого заседания Котовского городского Совета народных депутатов седьмого созыва от 27.05.2021 № 141 «Об утверждении Реестра муниципальной собственности г. Котовска Тамбовской области», в связи с необходимостью актуализировать сведения об объектах, относящихся к муниципальной собственности, с целью актуализации Реестра муниципальной собственности города Котовска Тамбовской области, утвержденного решением 15 заседания Котовского городского Совета народных депутатов седьмого созыва от 27.05.2021 № 141, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в приложение к решению 15 заседания Котовского городского Совета народных депутатов седьмого созыва от 27.05.2021 № 141 «Об утверждении Реестра муниципальной собственности г. Котовска Тамбовской области» следующее изменение:

1.1. В разделе I приложения строку:

682500041110207	Столярная мастерская	ул. Октябрьская	11а	512,8	336 801,00	город Котовск Тамбовская область	Муниципальная казна
-----------------	----------------------	-----------------	-----	-------	------------	----------------------------------	---------------------

заменить строкой:

682500041110207	Столярная мастерская	ул. Октябрьская	11а	467,8	336 801,00	город Котовск Тамбовская область	Муниципальная казна
-----------------	----------------------	-----------------	-----	-------	------------	----------------------------------	---------------------

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://prokotovsk.ru/>).

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета (Прохоровский В.С.).

Временно исполняющий обязанности
председателя Котовского городского
Совета народных депутатов

Н.В. Аверин

2. Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2022 году и в плановом периоде 2023 и 2024 годов.

2.1. Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2022 году

№ п/п	Реестровый номер	Наименование объекта приватизации, кадастровый номер	Адрес объекта приватизации	Площадь объекта приватизации, кв. м	Площадь земельного участка, подлежащего отчуждению одновременно с объектом приватизации, кв.м.	Балансовая стоимость объекта приватизации/рыночная стоимость, руб.	Краткая характеристика объекта приватизации	Способ приватизации	Прогноз объемов поступлений доходов в бюджет / (методика прогнозирования), руб.
1	68250004112154	Здание химической лаборатории, 68:25:0000001:275	ул. Советская, д. 2а	130,0	343,0	289 297,92/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	929 860,24/ прямой расчет
2	68250004112150	Здание сарая, 68:25:0000049:2281	ул. Советская, д. 2а	73,3		121 387,31/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	289 672,43/ прямой расчет
3	68250004112152	Здание сарая, 68:25:0000049:2278	ул. Советская, д. 2а	15,7		24 814,28/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	62 044,82/ прямой расчет
4	68250004111951	Здание лаборатории, 68:25:0000046:148	ул. Октябрьская, д. 8Б	77,2		227958,00/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	302 855,60/ прямой расчет
5	68250004111915	Часть № 4 здания, 68:25:0000044:198	ул. Октябрьская, д. 6А	91,7		9390,0/0,00	Нежилое здание	Аукцион	359 739,10/ прямой расчет
6	68250004110215	Сушилка для леса, 68:25:0000046:259	ул. Октябрьская, д. 11а	56,8		69 094,0/0,00	Нежилое помещение	Аукцион	222 826,40/ прямой расчет
7	68250004110273	Часть № 3 административного здания, 68:25:0000023:109	ул. Набережная, дом 5/1	153,7		579 801,0/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	1 300 146,60/ прямой расчет
8	68250005151712	Мусоровоз МКМ-4451-38 на шасси КАМАЗ 65115-42, VIN X89445138G0AA3001				1 456 201,0/ 0,00		Аукцион	2 159 845,00/ прямой расчет
9	68250005151713	Мусоровоз МКМ-4704 на шасси КАМАЗ 65115-62, VIN X89154704D0AA3136				967 747,0/ 0,00		Аукцион	1 044 228,00/ прямой расчет
10	68250005152567	Автоцистерна АЦ-9-5337 на базе МА3-5334				142 880,0/ 0,00		Аукцион	100 000,00/ прямой расчет
Итого:									6 771 217,80

2.2. Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2023 году

№ п/п	Реестровый номер	Наименование объекта приватизации, кадастровый номер	Адрес объекта приватизации	Площадь объекта приватизации, кв. м	Площадь земельного участка, подлежащего отчуждению одновременно с объектом приватизации, кв.м.	Балансовая стоимость объекта приватизации/рыночная стоимость, руб.	Краткая характеристика объекта приватизации	Способ приватизации	Прогноз объемов поступлений доходов в бюджет / (методика прогнозирования), руб.
1	68250004111958	Мастерские, 68:25:0000044:90	ул. Колхозная, д. 5А	87,1	737,0	319 433,00/ 0,00	Нежилое здание	Аукцион	851 410,09 / прямой расчет
Итого:									851 410,09

2.3. Перечень объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2024 году

№ п/п	Реестровый номер	Наименование объекта приватизации, кадастровый номер	Адрес объекта приватизации	Площадь объекта приватизации, кв. м	Площадь земельного участка, подлежащего отчуждению одновременно с объектом приватизации, кв.м.	Балансовая стоимость объекта приватизации/ рыночная стоимость, руб.	Краткая характеристика объекта приватизации	Способ приватизации	Прогноз объемов поступлений доходов в бюджет / (методика прогнозирования), руб.
1	68250004110207	Помещение-подвал, 68:25:0000023:536	ул. Октябрьская, д. 47	108,8		11 786,0/0,00	Нежилое помещение	Аукцион	426 822,40/ прямой расчет
2	68250004111954	Нежилое здание, 68:25:0000046:119	ул. Октябрьская, д. 8Г	158,4	181,0	400841,76/ 0,00	Нежилое здание	Ф3-159	720 808,97/ прямой расчет
3	68250005142470	Заточный (двухсторонний настольный) станок				12 140,0/0,00		Аукцион	100 000,00/ прямой расчет
4	68250005142469	Настольный сверлильный станок				10 890,0/0,00		Аукцион	100 000,00/ прямой расчет
5	68250005142471	Деревообрабатывающий (бытовой комбинированный) станок				16 957,0/0,00		Аукцион	100 000,00/ прямой расчет
6	68250005142472	Деревообрабатывающий станок				11 471,0/0,00		Аукцион	100 000,00/ прямой расчет
Итого:									1 547 631,30



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвёртое заседание

РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 г.

№ 215

г. Котовск

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области», в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом города Котовска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области согласно Приложению.

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

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города Котовска	Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов
А.М. Плахотников	Н.В. Аверин

Приложение
к решению внеочередного 24 заседания
Котовского городского Совета народных
депутатов от 29.10.2021 № 215

ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном жилищном контроле на территории
города Котовска Тамбовской области**

1. Общие положения
2.

1.1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории города Котовска Тамбовской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Уставом города Котовска Тамбовской области устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории города Котовска Тамбовской области (далее – муниципальный жилищный контроль).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и муниципальном контроле (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального жилищного контроля.

1.3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, указанных в пунктах 1 - 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в отношении муниципального жилищного фонда.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является администрация города Котовска Тамбовской области в лице комитета жилищно-коммунального хозяйства архитектуры и градостроительства администрации города (далее – орган муниципального контроля).

1.5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении профилактических контрольных мероприятий, являются –

уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля):

Глава города Котовска Тамбовской области;

Первый заместитель главы администрации города Котовска Тамбовской области.

От имени органа муниципального контроля муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

Глава города Котовска Тамбовской области

должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностным инструкциями отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор);

заместитель председателя комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства.

консультант комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия (далее – контрольные мероприятия), определяются распоряжением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.6. Орган муниципального контроля обеспечивает учёт следующих объектов контроля муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее – объект контроля):

Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в отношении муниципального жилищного фонда, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, указанные в пунктах 1 - 11 части 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.6.1. Учёт объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля посредством ведения реестра учёта объектов контроля в электронном виде, в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6.2. Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре учёта объектов контроля и обновляет его в срок не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений.

Изменение сведений об объектах контроля, содержащихся в реестре учёта объектов контроля, обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления и обработки:

информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия; информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

информации, представляемой контролируемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При осуществлении учёта 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.

Размещение информации в реестре учёта объектов контроля осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

**3. Профилактические мероприятий в рамках осуществления
муниципального жилищного контроля**

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой города Котовска Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<https://vkotovske.ru/>» (далее – официальный сайт) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального контроля может проводить следующие профилактические мероприятия:

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

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, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<http://vkotovske.ru>» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Размещённые сведения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации города.

3.6. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6.1. Возражения должны содержать в себе следующую информацию:

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

дату получения предостережения контролируемым лицом; личную подпись и дату.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

3.6.2. Возражение направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля.

Возражение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в орган муниципального контроля.

3.6.3. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.6.4. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.7. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.7.1. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.7.2. Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

предмет муниципального жилищного контроля; перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;

виды и порядок проведения контрольных мероприятий; порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.7.3. Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.7.4. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.7.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.7. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультированных посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

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

Консультирование контролируемого лица может осуществляться инспектором в ходе профилактического визита.

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

3.8. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видеоконференцсвязи.

Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности по управлению многоквартирным домом, в течение одного года с момента начала такой деятельности.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, и перечень допустимых контрольных действий

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

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

4.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

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

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

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

истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований — случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, органом муниципальном контроле проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 6 настоящего пункта, органом муниципальном контроле проводится инспекционный визит.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами 4, 5 настоящего пункта, вид внепланового контрольного мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

осмотр — фотосъемка, видеозапись;

опрос — аудио- и видеозапись;

получение письменных объяснений — фотосъемка, видеозапись;

истребование документов — фотосъемка, аудио- и видеозапись; инструментальное обследование — фотосъемка, видеозапись; экспертиза — фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

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

4.4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица;

нахождение за пределами Российской Федерации;

административный арест;

избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемым лицом, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста;

при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» режима чрезвычайной ситуации, в зону которой входит территория города Котовска Тамбовской области.

4.5. В ходе инспекционного визита допускаются 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 контроля.

4.6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;

досмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

4.7. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

4.8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;

досмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

экспертиза.

4.8.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействия), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвертое заседание
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 г.

№ 216

г. Котовск

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства города Котовска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства г. Котовска Тамбовской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом города Котовска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства города Котовска Тамбовской области согласно Приложению.

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

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru>).

Глава города Котовска	Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов
А.М. Плахотников	Н.В. Аверин

Приложение к решению Котовского
городского Совета народных депутатов
от 29.10.2021г. № 216

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном контроле в сфере благоустройства города
Котовска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства города Котовска Тамбовской области в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Уставом города Котовска Тамбовской области устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных 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, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства.

1.3. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение правил благоустройства территории города Котовска Тамбовской области, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов

социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности)).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, является администрация города Котовска Тамбовской области в лице уполномоченного структурного подразделения администрации города – комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства (далее — орган муниципального контроля).

1.5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются (далее — уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля):

глава города Котовска Тамбовской области;
первый заместитель главы администрации города Котовска Тамбовской области.

От имени органа муниципального контроля муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

глава города Котовска Тамбовской области
должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностным инструкциями отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор):

председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства.

ведущий специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия (далее — контрольные мероприятия), определяются распоряжением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.6. Орган муниципального контроля обеспечивает учёт следующих объектов контроля муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее — объект контроля):

деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций (далее — контролируемые лица), в рамках которых должны соблюдаться требования, установленные правилами благоустройства территории и требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

результаты деятельности граждан и организаций, к которым предъявляются требования, установленные правилами благоустройства территории и требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

здания, помещения, сооружения, линейные объекты территории, включая водные, земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются требования, установленные правилами благоустройства территории и требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

1.6.1. В целях учета объектов контроля:

под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируруемыми лицами в случае владения и (или) пользования объектами контроля, указанными в абзаце четвертом пункта 1.6 настоящего Положения;

под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.6.2. Учет объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля посредством ведения реестра учета объектов контроля в электронном виде, в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре учета объектов контроля и обновляет его в срок не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений.

Изменение сведений об объектах контроля, содержащихся в реестре учета объектов контроля, обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления и обработки:

информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

информации, представляемой контролируруемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

Размещение информации в реестре учета объектов контроля осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой города Котовска Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства орган муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;

объявление предупреждения;

консультирование;

профилактический визит.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», в <https://vkotovske.ru/>, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Размещенные сведения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации города Котовска Тамбовской области.

3.6. Контролируемое лицо вправе после получения предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предупреждения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предупреждения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6.1. Возражение должно содержать в себе следующую информацию:

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дата и номер предупреждения, направленного в адрес контролируемого лица;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предупреждением;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

дату получения предупреждения контролируемым лицом;

личную подпись и дату.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

3.6.2. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля.

Возражение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в орган муниципального контроля.

3.6.3. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предупреждения, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.6.4. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предупреждения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.7. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.7.1. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.7.2. Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

предмет муниципального контроля в сфере благоустройства;

перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;

виды и порядок проведения контрольных мероприятий;

порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.7.3. Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.7.4. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.7.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.7. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультираний посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

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

Консультирование контролируемого лица может осуществляться инспектором в ходе профилактического визита.

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

3.8. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видеоконференцсвязи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, и перечень допустимых контрольных действий

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

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

4.2. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований — случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, органом муниципальном контроле проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 6 настоящего пункта, органом муниципальном контроле проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами 4, 5 настоящего пункта, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

- осмотр — фотосъемка, видеозапись;
- опрос — аудио- и видеозапись;
- получение письменных объяснений — фотосъемка, видеозапись;
- истребование документов — фотосъемка, аудио- и видеозапись;
- инструментальное обследование — фотосъемка, видеозапись;
- экспертиза — фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

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

4.4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности контролируемого лица;
- нахождение за пределами Российской Федерации;
- административный арест;
- избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемым лицом, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста;

при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории города Котловска Тамбовской области.

4.5. В ходе инспекционного визита допускаются 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 контроля.

4.6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

- осмотр;

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

4.7. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;
истребование документов;
экспертиза.

4.8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

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

4.8.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвёртое заседание

РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 г.

№ 217

г. Котовск

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве города Котовска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве г. Котовска Тамбовской области», в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом города Котовска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве города Котовска Тамбовской области согласно Приложению.

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

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города Котовска	Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов
А.М. Плахотников	Н.В. Аверин

Приложение к решению
Котовского городского Совета
народных депутатов
от 29.10.2021 № 217

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве города Котовска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве города Котовска Тамбовской области в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Уставом города Котовска Тамбовской области устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных 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, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1.3. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение обязательных требований:

1.3.1. в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования 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, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, является администрация города Котовска Тамбовской области в лице ее структурного подразделения – комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города, комитета экономической политики (далее — орган муниципального контроля).

1.5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются (далее — уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля):

глава города Котовска Тамбовской области;
первый заместитель главы администрации города Котовска Тамбовской области.

От имени органа муниципального контроля муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

глава города Котовска Тамбовской области

должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор):

председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города;

консультант жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства администрации города;

заместитель председателя комитета экономической политики администрации города.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия (далее — контрольные мероприятия), определяются распоряжением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.6. Орган муниципального контроля обеспечивает учёт следующих объектов контроля муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее — объект контроля):

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций (далее – контролируемые лица), в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к объектам федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.6.1. В целях учета объектов контроля:

под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели). Граждане, не осуществляющие предпринимательской деятельности, признаются контролируемыми лицами в случае владения и (или) пользования производственными объектами, являющимися объектами контроля в соответствии со статьей 16 Федерального закона № 248-ФЗ;

под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

1.6.2. Учет объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля посредством ведения реестра учета объектов контроля в электронном виде, в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре учета объектов контроля и обновляет его в срок не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений.

Изменение сведений об объектах контроля, содержащихся в реестре учета объектов контроля, обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления и обработки:

информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

информации, представляемой контролируемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

Размещение информации в реестре учета объектов контроля осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве не применяется.

3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой города Котовска Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте в сети «Интернет».

3.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве орган муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;
обобщение правоприменительной практики;
объявление предостережения;
консультирование;
профилактический визит.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий

3.5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», в <https://vkotovske.ru/>, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Размещенные сведения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации города Котовска Тамбовской области.

3.6. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6.1. Возражения должны содержать в себе следующую информацию:

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

дату получения предостережения контролируемым лицом; личную подпись и дату.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

3.6.2. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля.

Возражение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в орган муниципального контроля.

3.6.3. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.6.4. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.7. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.7.1. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.7.2 Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

предмет муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;

виды и порядок проведения контрольных мероприятий;

порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.7.3. Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.7.4. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.7.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.7. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирования посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

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

Консультирование контролируемого лица может осуществляться инспектором в ходе профилактического визита.

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

3.8 Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видеоконференцсвязи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, и перечень допустимых контрольных действий

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия:

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

4.2. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований — случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, органом муниципального контроля проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 6 настоящего пункта, органом муниципального контроля проводится рейдовый осмотр

При наличии оснований, предусмотренных абзацами 4, 5 настоящего пункта, вид внепланового контрольного мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

осмотр — фотосъемка, видеозапись;

опрос — аудио- и видеозапись;

получение письменных объяснений — фотосъемка, видеозапись;

истребование документов — фотосъемка, аудио- и видеозапись; инструментальное обследование — фотосъемка, видеозапись; экспертиза — фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

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

4.4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица; нахождение за пределами Российской Федерации; административный арест;

избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемыми лицами, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста;

при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории города Котовска Тамбовской области.

4.5. В ходе инспекционного визита допускаются 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 контроля.

4.6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

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

4.7. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений; истребование документов; экспертиза.

4.8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

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

4.8.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвертое
заседание
РЕШЕНИЕ

29 октября 2021 года

№ 218

г. Котовск

Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле города Котовска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле города Котовск Тамбовской области», в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2006 № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации», Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом города Котовска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение о муниципальном лесном контроле города Котовска Тамбовской области согласно Приложению.

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

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Котовска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого

издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава города Котовска	Временно исполняющий обязанности председателя Котовского городского Совета народных депутатов
А.М. Плахотников	Н.В. Аверин

Приложение к решению внеочередного 24
заседания седьмого созыва Котовского городского
Совета народных депутатов от 29.10.2021№218

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном лесном контроле на территории городского округа – города Котовска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном лесном контроле на территории городского округа – города Котовска Тамбовской области (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2006 № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации» (далее – Лесной кодекс), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Уставом города Котовска устанавливает порядок организации и осуществления лесного контроля на территории городского округа – города Котовска Тамбовской области (далее – муниципальный лесной контроль).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных 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, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального лесного контроля.

1.3. Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований установленных в соответствии с Лесным кодексом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация города Котовска Тамбовской области.

1.5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

Глава города Котовска Тамбовской области;

Первый заместитель главы администрации города Котовска Тамбовской области;

От имени органа муниципального контроля муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

Глава города Котовска Тамбовской области;

должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор):

- Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города;
- Заместитель председателя комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города;
- Ведущий специалист комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия (далее – контрольные мероприятия), определяются распоряжением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.6. Орган муниципального контроля обеспечивает учет следующих объектов муниципального контроля, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ (далее – объект контроля):

Деятельность, действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее –

контролируемые лица), в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в рамках которых должны соблюдаться требования, установленные в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области в области использования лесов, охраны лесов, защиты лесов, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений;

результат деятельности контролируемых лиц, в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, к которым предъявляются требования, установленные в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области в области использования лесов, охраны лесов, защиты лесов, воспроизводства лесов и лесоразведения;

лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и материалы, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, к которым предъявляются требования, установленные в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области в области использования лесов, охраны лесов, защиты лесов, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

Учет объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля посредством ведения реестра учета объектов контроля в электронном виде, в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре учета объектов контроля и обновляет его в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления в орган муниципального контроля информации об изменении указанных сведений.

Изменение сведений об объектах контроля, содержащихся в реестре учета объектов контроля, обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления:

Информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия;

Информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

Информации, представляемой контролируемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Размещение информации в реестре учета объектов контроля осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального лесного контроля.

3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального лесного контроля

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой города Котовска Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<https://vkotovske.ru/>».

3.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального лесного контроля орган муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;
консультирование.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<https://vkotovske.ru/>», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Размещенные сведения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации города Котовска.

3.6. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального лесного контроля) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.6.1. Время консультирования по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.6.2. Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

предмет муниципального лесного контроля;
перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;

виды и порядок проведения контрольных мероприятий;
порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.6.3. Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.6.4. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.6.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.6.7. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирования посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

3.6.8. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<https://vkotovske.ru/>» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального лесного контроля

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

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

4.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований — случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, органом муниципального контроля проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 6 настоящего пункта, органом муниципального контроля проводится инспекционный визит.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами 4, 5 настоящего пункта, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

осмотр — фотосъемка, видеозапись;

опрос — аудио- и видеозапись;

получение письменных объяснений — фотосъемка, видеозапись;

истребование документов — фотосъемка, аудио- и видеозапись;

инструментальное обследование — фотосъемка, видеозапись;

экспертиза — фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по итогам контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

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

4.4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица; нахождение за пределами Российской Федерации; административный арест; избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемым лицом, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста; при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации, на территории Тамбовской области, затрагивающей территорию города Кото́вска Тамбовской области.

4.5. В ходе инспекционного визита допускаются 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 контроля.

4.6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

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

4.7. В ходе документальной проверки допускаются следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений; истребование документов; экспертиза.

4.8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

осмотр; опрос; получение письменных объяснений; истребование документов; инструментальное обследование; экспертиза.

4.8.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному

структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвертое
заседание**

Р Е Ш Е Н И Е

29 октября 2021 года

№ 219

г. Котовск

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле города Кото́вска Тамбовской области

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле города Кото́вска Тамбовской области», в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом города Кото́вска и учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле города Кото́вска Тамбовской области согласно Приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.
3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Вестник города Кото́вска» и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «Про Кото́вск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

Глава
города Кото́вска

А.М. Плахотников

Временно исполняющий обязанности
председателя Кото́вского городского
Совета народных депутатов
Н.В. Аверин

Приложение к решению внеочередного 24
заседания седьмого созыва Кото́вского
городского Совета народных депутатов от
29.10.2021 № 219

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном земельном контроле города Кото́вска
Тамбовской области
Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о муниципальном земельном контроле города Кото́вска Тамбовской области (далее - Положение) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации и Уставом города Кото́вска устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных 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, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального земельного контроля.

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

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля, является администрация города Котовска, в лице уполномоченного структурного подразделения администрации города - Комитет по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города (далее – орган муниципального контроля).

1.5. Должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, являются:

Глава города Котовска Тамбовской области;

Первый заместитель главы администрации города Котовска Тамбовской области;

От имени органа муниципального контроля муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

Глава города Котовска Тамбовской области;

должностное лицо органа муниципального контроля, к должностным обязанностям которого должностной инструкцией отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее - инспектор);

Председатель комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города.

Заместитель председателя комитета по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города.

Ведущий специалист по управлению имуществом города и земельным вопросам администрации города.

Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия (далее — контрольные мероприятия), определяются распоряжением органа муниципального контроля о проведении профилактического мероприятия или контрольного мероприятия.

1.6. Орган муниципального контроля обеспечивает учёт объектов контроля муниципального земельного контроля (далее — объект контроля).

Объектами контроля являются объекты земельных отношений (земли, земельные участки или части земельных участков), в отношении которых юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане обязаны соблюдать установленные обязательные требования земельного законодательства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

1.6.1. Учет объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля посредством ведения реестра учета объектов контроля в электронном виде, в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6.2. Орган муниципального контроля обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в реестре учета объектов контроля и обновляет его в срок не позднее 5 рабочих дней с момента изменения сведений.

Изменение сведений об объектах контроля, содержащихся в реестре учета объектов контроля, обеспечивается органом муниципального контроля в случае поступления и обработки:

информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия; информации по итогам проведения контрольных мероприятий;

информации, представляемой контролируруемыми лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

Размещение информации в реестре учета объектов контроля осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

3. Профилактические мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля

3.1. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной главой города Котовска Тамбовской области, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<http://vkotovske.ru>» (далее – официальный сайт) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения органом муниципального контроля.

Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля орган муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия:

информирование;
объявление предостережения;
консультирование;
профилактический визит.

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, инспектор незамедлительно направляет информацию уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. Орган муниципального контроля осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения сведений на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<http://vkotovske.ru>» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

Размещенные сведения на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<http://vkotovske.ru>» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации города Котовска Тамбовской области.

3.6. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения в срок не позднее 15 рабочих дней со дня получения им предостережения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6.1. Возражение должно содержать в себе следующую информацию:

наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

дату получения предостережения контролируемым лицом;

личную подпись и дату.

Контролируемое лицо вправе приложить к возражению документы, подтверждающие обоснованность возражения, или их заверенные копии.

3.6.2. Возражение направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля.

Возражение подлежит обязательной регистрации в течение трёх дней с момента поступления в орган муниципального контроля.

3.6.3. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации возражения.

3.6.4. По результатам рассмотрения возражения орган муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения контролируемому лицу, подавшему возражение, направляется в письменной форме и по его желанию в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

3.7. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.7.1. Время консультирования по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

3.7.2. Консультирование, в том числе в письменной форме, осуществляется по следующему перечню вопросов:

предмет муниципального земельного контроля;

перечень и порядок осуществления профилактических мероприятий;

виды и порядок проведения контрольных мероприятий;

порядок обжалования решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

3.7.3. Консультирование в письменной форме осуществляется органом муниципального контроля в следующих случаях:

контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно.

В случае консультирования в письменной форме орган муниципального контроля направляет ответ контролируемому лицу в течение 30 дней со дня регистрации его обращения.

3.7.4. При осуществлении консультирования инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.5. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц органа муниципального контроля, иных участников контрольного мероприятия, не предоставляется.

3.7.6. Информация, ставшая известной инспектору в ходе консультирования, не подлежит использованию органом муниципального контроля в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.7. Орган муниципального контроля осуществляет учет консультирования посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается органом муниципального контроля.

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

Консультирование контролируемого лица может осуществляться инспектором в ходе профилактического визита.

3.7.8. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля «<http://vkotovske.ru>» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.9. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путём использования видеоконференцсвязи.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым

законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу органа муниципального контроля для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального земельного контроля, и перечень допустимых контрольных действий

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

инспекционный визит;

рейдовый осмотр;

документарная проверка;

выездная проверка.

4.2.Муниципальный земельный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия, проводятся по следующим основаниям:

наличие у органа муниципального контроля сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

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

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

истечение срока исполнения решения органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований — случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта, органом муниципальном контроля проводится рейдовый осмотр.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем 6 настоящего пункта, органом муниципальном контроля проводится инспекционный визит.

При наличии оснований, предусмотренных абзацами 4, 5 настоящего пункта, вид внепланового контрольного (надзорного) мероприятия определяется в соответствии со статьями 62, 63 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.3. Для фиксации инспектором доказательств нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись в случае проведения контрольных мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

Иные способы фиксации доказательств не используются.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспекторами самостоятельно при совершении следующих контрольных (надзорных) действий (далее — контрольные действия):

осмотр — фотосъемка, видеозапись;

опрос — аудио- и видеозапись;

получение письменных объяснений — фотосъемка,

видеозапись; истребование документов — фотосъемка, аудио- и видеозапись; инструментальное обследование — фотосъемка,

видеозапись;

экспертиза — фотосъемка, видеозапись.

При отсутствии возможности осуществления видеозаписи применяется аудиозапись проводимого контрольного действия.

В обязательном порядке инспектором для доказательства нарушений обязательных требований используется фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств в случаях:

проведения контрольного мероприятия в отношении контролируемого лица, которым создавались (создаются) препятствия в проведении контрольного мероприятия, совершении контрольных действий;

отсутствия контролируемого лица или его представителя при проведении контрольного мероприятия.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований.

Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и об использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия и прикладываются к документам, оформляемым по

итогах контрольного мероприятия.

Согласие контролируемого лица на использование при проведении контрольного мероприятия фотосъемки, аудио- и видеозаписи не требуется.

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

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем 2 снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

Материалы проведенной фотосъемки, аудио- и видеозаписи подлежат хранению органом муниципального контроля в течение 5 лет с момента окончания контрольных мероприятий в условиях, обеспечивающих их целостность и защиту от несанкционированного доступа.

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

4.4. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в орган муниципального контроля информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится органом муниципального контроля на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в орган муниципального контроля, в следующих случаях:

временной нетрудоспособности контролируемого лица;

нахождение за пределами Российской Федерации;

административный арест;

избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления индивидуального предпринимателя, гражданина, являющегося контролируемым лицом, меры пресечения в виде: заключения под стражу, домашнего ареста;

при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию контролируемого лица при проведении контрольного мероприятия;

в случае введения режима чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории города Котовска Тамбовской области.

4.5. В ходе инспекционного визита допускаются 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 контроля.

4.6. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование.

4.7. В ходе документальной проверки допускаются следующие контрольные действия:

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

4.8. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные действия:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

инструментальное обследование;

экспертиза.

4.8.1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

5. Обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального контроля

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального земельного контроля не применяется.

Правом на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

Решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвертое заседание**

Р Е Ш Е Н И Е

29 октября 2021 года

№ 220

г. Котовск

**О даче согласия на принятие движимого имущества,
предлагаемого к передаче из государственной собственности
Тамбовской области в муниципальную собственность города
Котовска
Тамбовской области**

Рассмотрев проект решения «О даче согласия на принятие движимого имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Тамбовской области в муниципальную собственность города Котовска Тамбовской области», представленный администрацией города, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Котовска, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Котовска, утвержденным решением 51 сессии Котовского городского Совета народных депутатов четвертого созыва от 28.04.2008 № 542, на основании письма Комитета по управлению имуществом Тамбовской области от 27.10.2021 №03-03/1444, учитывая заключение постоянных комиссий городского Совета,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Дать согласие на принятие движимого имущества, предлагаемого к передаче из государственной собственности Тамбовской области в муниципальную собственность города Котовска Тамбовской области, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://prokotovsk.ru/>).

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и поддержке предпринимательства городского Совета народных депутатов (Прохоровский В.С.).

**Временно исполняющий обязанности
председателя Котовского городского
Совета народных депутатов**

Н.В. Аверин

Приложение
к решению внеочередного 24 заседания
Котовского городского Совета народных
депутатов седьмого созыва
от 29.10.2021 № 220

ПЕРЕЧЕНЬ

движимого имущества, передаваемого из государственной
собственности Тамбовской области в муниципальную
собственность города Котовска Тамбовской области

№ п/п	Наименование объекта	Количество (ед.)	Цена за ед. (руб.)	Балансовая стоимость (руб.)
1	Ноутбук	28	63 939,66	1 790 310,48
2	Ноутбук	1	63 945,78	63 945,78
3	Многофункциональное устройство (МФУ)	2	15 524,87	31 049,74
	Итого:	31		1 885 306,00



ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
Седьмой созыв – внеочередное двадцать четвёртое заседание
Р Е Ш Е Н И Е

29 октября 2021 года

№ 221

г. Котовск

О внесении изменений в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 27.09.2021 № 205 «О проекте решения о внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области»

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 27.09.2021 № 205 «О проекте решения о внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области», с целью уточнения даты проведения публичных слушаний, учитывая заключение постоянных комиссий Котовского городского Совета народных депутатов,

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в решение Котовского городского Совета народных депутатов от 27.09.2021 № 205 «О проекте решения о внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области» следующие изменения:

1) в пункте 2 решения дату «2 ноября 2021 года» заменить датой «9 ноября 2021 года»;

2) в пункте 1 «Порядка учета предложений по проекту решения «О внесении изменений в Устав города Котовска Тамбовской области», а также порядок участия граждан в его обсуждении» дату «1 ноября 2021 года» заменить датой «8 ноября 2021 года».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия

3. Начальнику отдела правового и организационного контрольного обеспечения деятельности Котовского городского Совета народных депутатов (Суриков) передать настоящее решение для опубликования (размещения) в бюллетене «Вестник города Котовска» и на сайте сетевого издания «Про Котовск» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://prokotovsk.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную мандатную комиссию по вопросам депутатской этики, связям с общественными организациями городского Совета (Аверин Н.В.).

Временно исполняющий обязанности
председателя Котовского городского
Совета народных депутатов

Н.В. Аверин

Информационный бюллетень «Вестник города Котовска»

Учредитель: Администрация города Котовска

Редакция и издательство: МКУ «Информационно-аналитический центр», ИНН 6825004670

Главный редактор: Буханова Эльвира Алексеевна, тел.: +7 910 7587887

Выпускающий редактор: Балабанова Анастасия Валерьевна

Адрес редакции: 393194, Тамбовская обл., г. Котовск, ул. Свободы, д.8

Электронная почта редакции: prokotovsk@yandex.ru

Телефоны редакции: +7 900 4900546, +7 908 2988929

Сетевое издание «ПроКотовск»: <https://prokotovsk.ru>

Индекс: 393190, Тираж 30 экз.

Набор текста, верстка и печать
осуществляются в редакции
бюллетеня

Бюллетень создан и издается в соответствии с постановлением администрации города Котовска от 27.04.2021 № 454, является официальным периодическим печатным изданием, которое распространяется в соответствующем муниципальном образовании.