** 20 сентября 2020 года**

№ 1056

**Сентябрь 2020 года**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

**от 14.10.2020 № 1111-п**

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинешма от 14.11.2017 № 1559п «Об утверждении правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества городского округа Кинешма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1E3C91B722B4FDBDBF80AA4DAA5959F455A6B95E8FA53C746AFF159499203965431362CD09bAz5L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 [№](consultantplus://offline/ref=97FB6F98FDF7949703D27922E6BED252B0A950D57E44F7390D28C1EAED07FBE5A17C8DC4828AEECAGAC8F) 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.06.2020 [№](consultantplus://offline/ref=97FB6F98FDF7949703D27922E6BED252B0A950D57E44F7390D28C1EAED07FBE5A17C8DC4828AEECAGAC8F) 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь статьями 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», решением городской Думы городского округа Кинешма шестого созыва от 29.07.2020 № 98/630 «О временном исполнении полномочий главы городского округа Кинешма», принимая во внимание письмо АО «Корпорация «МСП» от 18.09.2020 № ИЛ-09/9589, администрация городского округа Кинешма

**постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Кинешма от 14.11.2017 № 1559п «Об утверждении правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества городского округа Кинешма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» (далее – Постановление) следующие изменения:

- пункт 2 Приложения 2 к Постановлению изложить в следующей

редакции:

«2. Арендаторами имущества являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленные [статьёй 4](consultantplus://offline/ref=97FB6F98FDF7949703D27922E6BED252B0A950D57E44F7390D28C1EAED07FBE5A17C8DC4828AECC8GAC6F) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ) и внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#sub_410) ФЗ № 209-ФЗ.

2) организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным [статьёй 15](consultantplus://offline/ref=97FB6F98FDF7949703D27922E6BED252B0A950D57E44F7390D28C1EAED07FBE5A17C8DC4828AEDCCGACFF) ФЗ № 209-ФЗ (далее - организации) и внесенные в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 15.1](#sub_410) ФЗ № 209-ФЗ.

3) Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим)».

- по всему тексту Приложения 2 к Постановлению слова «Субъекты малого и среднего предпринимательства или организация образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» заменить словами «Субъекты малого и среднего предпринимательства или организация образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим».

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма А.Д. Юрышева.

**Исполняющий полномочия**

**главы городского округа Кинешма В.Г. Ступин**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

**от 16.10.2020 № 1117-п**

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма"**

Руководствуясь [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным Законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](garantF1://28258606.0) Правительства Ивановской области от 09.11.2011 №403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", руководствуясь [ст. 41](garantF1://28223030.41), [46](garantF1://28223030.46), [56](garantF1://28223030.56) Устава муниципального образования "Городской округ Кинешма", администрация городского округа Кинешма

**постановляет:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма", согласно [приложению](#sub_1000) к постановлению.

2. [Опубликовать](garantF1://73856404.0) настоящее постановление в официальном источнике опубликования "Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в сети "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма А. Д. Юрышева.

**Исполняющий полномочия**

**главы городского округа Кинешма В.Г.Ступин**

Приложение  
к [постановлению](#sub_0)  
администрации городского  
округа Кинешма  
от 16.10.2020 № 1117-п

**Административный регламент  
осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма"**

# I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль), на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма" разработан в целях повышения качества и эффективности контроля за использованием недр на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма", определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за недрами.
2. Органом муниципального контроля является администрация городского округа Кинешма. Отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Кинешма, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является отдел муниципального контроля и охраны окружающей среды администрации городского округа Кинешма (далее - Отдел).

График работы:

- понедельник - пятница: с 8-00 до 17-00,

- обеденный перерыв с 12-00 до 13-00,

- суббота - воскресенье: выходные дни.

Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в Отделе по адресу: Ивановская область, город Кинешма, улица имени Фрунзе, дом 4, кабинет №34;

- с использованием средств телефонной связи (телефон/факс: (849331) 5-44-47;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в сети Интернет). Адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию об осуществлении муниципального контроля: www.admkineshma.ru.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Ожидание посетителей предполагается в коридоре перед помещением, с оборудованными местами для сидения.

1. Проведение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации;

- [Федеральным закон](garantF1://10004313.0)ом от 21.02.1992 №2395-1 "О недрах";

- [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ;

- [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- [Федеральным законом](garantF1://12025350.0) от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- [Постановлением](garantF1://12077032.0) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- [Приказом](garantF1://12067036.0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- [Постановлением](garantF1://28258606.0) Правительства Ивановской области от 09.11.2011 № 403-п "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области";

- [Уставом](garantF1://28223030.0) муниципального образования "Городского округа Кинешма";

- [Постановлением](garantF1://47313566.0) администрации городского округа Кинешма от 09.03.2017 № 367п "Об утверждении Порядка оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, и их результатов при осуществлении муниципального контроля на территории городского округа Кинешма" (далее - Постановление администрации городского округа Кинешма от 09.03.2017 №367п);

- Постановлением Администрации городского округа Кинешма от 9 января 2020 г. №4-п "Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 г.г."

- Положением об отделе муниципального контроля и охраны окружающей среды администрации городского округа Кинешма, утвержденным распоряжением администрации городского округа Кинешма от 31.01.2011 №155-р.

1. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица Отдела: начальник отдела, главный специалист, ведущие специалисты (далее специалисты).
2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее субъекты контроля) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования), в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.
3. Перечень видов документов, предоставляемых в ходе осуществления муниципального контроля:

- документы, удостоверяющие личность или документ, подтверждающий полномочия представителя субъекта контроля;

- учредительные документы юридического лица, приказы о назначении на должность ответственных лиц, должностные инструкции, относящиеся к предмету муниципального контроля;

- документы, являющиеся основанием возникновения права на участки и территории, используемые для осуществления хозяйственной деятельности по недропользованию (постановление, договор, иные документы);

- информация о мероприятиях, снижающих негативное воздействие на окружающую среду при добыче общераспространенных полезных ископаемых.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

При проведении проверок специалисты Отдела не вправе требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень.

1. Специалисты Отдела при проведении проверки имеют право:

1) с целью проведения проверки обследовать объекты недропользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ивановской области;

2) получать от субъектов контроля, их представителей объяснения, сведения и другие материалы, связанные с недропользованием, не позднее 3 рабочих дней с момента проведения проверки.

3) рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по фактам нарушения  [законодательства](garantF1://12024624.2) о недрах.

4) в случае обнаружения при проведении проверки нарушений законодательства о недрах выдавать предписания от имени органа, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства в установленный срок;

5) направлять материалы о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

6) руководить деятельностью по осуществлению муниципального контроля в сфере недропользования на территории муниципального образования.

1. Специалисты Отдела при проведении проверки обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](garantF1://12064247.1005) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с результатами проверки;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 №294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

14) выявлять правонарушения в сфере недропользования, принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений;

15) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере недропользования;

16) оперативно рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях в сфере недропользования и принимать соответствующие меры;

17) составлять акты с ознакомлением с ними субъектов контроля или их представителей в порядке, установленном федеральными законами;

18) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

19) выполнять требования законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю в сфере недропользования.

1. При проведении проверки специалисты Отдела не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](garantF1://12064247.1222) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Орган муниципального контроля после вынесения распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Отдел по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями специалистов Отдела;

6) обжаловать действия (бездействие) специалистов Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

# II. Административные процедуры

К административным процедурам, выполняемым при осуществлении муниципального контроля, относятся:

1) Организация и проведение плановой проверки.

3) Организация и проведение внеплановой проверки.

4) Проведение документарной проверки.

5) Проведение выездной проверки.

6) Оформление результатов проверки.

7) Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

8) Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также в отношении физических лиц.

9) Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

Блок-схема последовательности административных процедур проведения проверок представлена в [приложении 1](#sub_1100) к административному регламенту.

# 1.Организация и проведение плановой проверки

* 1. Юридическим фактом, который служит основанием для начала процедуры, является истечение трех лет со дня:
  2. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
  3. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
  4. начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
  5. Плановая проверка проводится специалистами Отдела на основании распоряжения руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки. Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливается по форме, утвержденной [Приказом](garantF1://12067036.0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
  6. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись специалистами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц специалисты Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
  7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалисты Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.
  8. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
  9. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утверждаемым органом муниципального контроля, издаваемого по форме, утвержденной [Постановлением](garantF1://12077032.0) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".
  10. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел направляет в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", проект плана ежегодного проведения плановых проверок в Кинешемскую городскую прокуратуру Ивановской области.
  11. По результатам рассмотрения органами прокуратуры проекта ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, администрация городского округа Кинешма в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.
  12. Утверждённый руководителем ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: www.admkineshma.ru.
  13. При организации и проведении проверки специалисты Отдела запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством РФ перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных администрации городского округа Кинешма организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством РФ.
  14. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.
  15. Конечным результатом проведения проверки является:
  16. составление акта проверки;
  17. вынесение предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;
  18. возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях.
  19. Максимальный срок проведения проверки составляет 20 рабочих дней.
  20. Основания для приостановки исполнения административной процедуры указаны в пункте 4.11. настоящего Регламента.

1. **Проведение внеплановой проверки**
   1. Юридическими фактами, которые служат основаниями для начала процедуры, являются:
2. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
3. мотивированное представление специалистов Отдела по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1. поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).
   1. Внеплановая проверка проводится специалистами Отдела в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
   2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
   3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 [пункта 2.1.](#sub_3312)  настоящего раздела, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
   4. Специалисты Отдела подготавливает заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной [Приказом](garantF1://12067036.0) Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
   5. В день подписания руководителем либо заместителем руководителя органа муниципального контроля распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54), в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
   6. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального контроля вручается под роспись специалистами Отдела, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц специалисты Отдела обязаны представить информацию об Отделе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.
   7. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя специалисты Отдела обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.
   8. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](garantF1://12064247.1006) и [7 ст. 10](garantF1://12064247.1007) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.
   9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2 части 2 статьи 10](garantF1://12064247.1022) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Отдел.
   10. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.
   11. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований предметом такой проверки может являться только исполнение выданного специалистами Отдела предписания.
   12. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 [пункта 2.1](#sub_3312) настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, специалисты Отдела при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязаны принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.
   13. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2.1. настоящего раздела, специалисты Отдела учитывают результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
   14. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о таком нарушении либо о фактах, указанных в пункте 2.1 настоящего Регламента, специалистами Отдела может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.
   15. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о таком нарушении либо о фактах, указанных в пункте 2.1 настоящего Регламента, специалисты Отдела подготавливают мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в  [подпункте 2 пункта 2.1](#sub_3312)  настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.
   16. По решению руководителя либо заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.
   17. Конечным результатом проведения проверки является:
   18. составление акта проверки;
   19. вынесение предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;
   20. исполнение нарушителями ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений;
   21. возбуждение дел по фактам выявленных административных правонарушений в соответствии с [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях.
   22. Максимальный срок проведения проверки составляет 20 рабочих дней.
   23. Основания для приостановки исполнения административной процедуры отсутствуют.
   24. При проведении проверки специалисты Отдела обязаны соблюдать ограничения, установленные [статьей 15](garantF1://12064247.15) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.
2. **Проведение документарной проверки**
3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения  документарной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом Отдела, ответственным за проведение  проверки, распоряжения о  проведении  документарной проверки.
4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органов муниципального контроля.
5. Проведение документарной проверки проводится по месту нахождения Отдела. В процессе проведения документарной проверки специалистами Отдела рассматриваются материалы предыдущих проверок и документы, истребованные в ходе проведения проверки, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 6 настоящего Регламента.
6. Если сведения, содержащиеся в документах, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, Отдел направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.
7. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляют в Отдел указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных [усиленной квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54). Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Отдел, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1. Специалисты Отдела рассматривают представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалисты Отдела установят признаки нарушения обязательных требований, специалисты Отдела проводят выездную проверку на основании отдельного распоряжения о проведении выездной проверки.
2. Решение о назначении выездной проверки также принимается в случаях, если лицо, в отношении которого проводится проверка, не представило запрашиваемые документы в установленные законодательством Российской Федерации сроки.
3. Если в ходе документарной проверки специалистами Отдела получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется Акт проверки.
4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.
5. **Проведение выездной проверки**
6. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения выездной проверки (плановой и внеплановой), является получение специалистом Отдела, ответственным за проведение проверки, распоряжения о проведении выездной проверки.
7. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых при осуществлении деятельности территорий, зданий, сооружений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.
8. Выездная проверка (плановая и (или) внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
9. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:
10. удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Отдела, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
11. оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.
12. Результатом исполнения административной процедуры является Акт проверки.
13. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 рабочих дней.
14. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
15. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов Отдела, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем либо заместителем руководителя органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.
16. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, специалисты Отдела составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения ([Приложение](#sub_1500) 4). В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.
17. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки.
18. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 4.87.](#sub_258) настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем либо заместителем руководителя органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.
19. **Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.**
20. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения процедуры, является ежегодно утверждаемая программа профилактики нарушений.
21. В целях профилактики нарушений обязательных требований на территории городского округа Кинешма специалисты Отдела:
22. обеспечивают размещение на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в сети "Интернет" www.admkineshma.ru перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
23. осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере благоустройства и охраны окружающей среды на территории городского округа Кинешма, в том числе посредством разработки и опубликования руководств за соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований должностные лица Отдела подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
24. обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в сети "Интернет" www.admkineshma.ru соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований на территории городского округа Кинешма с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
25. выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в сфере благоустройства и охраны окружающей среды на территории городского округа Кинешма в соответствии с [частями 5 - 7 статьи 8.2](garantF1://12064247.8205) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ в порядке и по форме, установленными Правительством Российской Федерации и оформленными в соответствии с [Приложением](#sub_1400) 3 к настоящему Регламенту.
26. При наличии у специалистов Отдела сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, специалисты Отдела объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Отдел об этом в установленный в таком предостережении срок.
27. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.
28. Результатом проведения процедуры является:

- вынесение предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

1. Срок выполнения административной процедуры составляет не менее 60 дней со дня направления предостережения для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения.
2. Основания для приостановки исполнения административной процедуры отсутствуют.
3. **Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также в отношении физических лиц**
4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения процедуры, является получение специалистами Отдела заданий на проведение мероприятий по контролю за соблюдением субъектами контроля предъявляемых обязательных требований.
5. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля) относятся:
6. плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, земельных участков, акваторий, транспортных средств в соответствии со [статьей 13.2](garantF1://12064247.13002) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, расположенных на территории городского округа Кинешма и находящихся в процессе эксплуатации;
7. другие виды и формы мероприятий по муниципальному контролю, установленные федеральными законами.
8. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля утвержден постановлением администрации городского округа Кинешма от 09.03.2017 №367п.
9. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля специалисты Отдела составляют Акт проведения мероприятий по контролю без взаимодействия субъектами контроля (далее - Акт), по форме, утвержденной постановлением администрации городского округа Кинешма от 09.03.2017 №367п. Копия Акта с приложениями по письменному требованию вручается лицу, в отношении которого проводились мероприятия по контролю.
10. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия субъектами контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [частях 5 - 7 статьи 8.2](garantF1://12064247.8205) Федерального закона №294-ФЗ, специалисты Отдела направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с указанием срока направления уведомления об исполнении предостережения, но не менее 60 дней со дня направления предостережения.
11. В случае не предоставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уведомления об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, а также отсутствия сведений о прекращении нарушения, специалисты Отдела в отношении таких лиц осуществляют повторные мероприятия по контролю на основании заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия субъектами контроля.
12. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований специалисты Отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](garantF1://12064247.1022) Федерального закона №294-ФЗ.
13. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений физическим лицом обязательных требований специалисты Отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, запрашивают необходимые документы, выдают предписание об устранении выявленных нарушений ([Приложение 2](#sub_1200)).
14. По окончании установленного срока исполнения физическим лицом выданного предписания об устранении выявленных нарушений специалисты Отдела осуществляют контроль за выполнением предписания, для чего проводят повторные мероприятия по контролю на предмет устранения ранее выявленных и указанных в предписании нарушений.
15. При выявлении в ходе осуществления контроля за исполнением физическим лицом предписания об устранении выявленных нарушений невыполнения в установленный в предписании срок требований специалисты Отдела выдают физическому лицу новое предписание об устранении выявленных нарушений, в котором устанавливаются новые сроки устранения не выполненных требований, принимают меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном [законодательством](garantF1://12025267.11) Российской Федерации об административных правонарушениях.
16. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок физическое лицо, которому выдано предписание об устранении выявленных нарушений, не позднее, чем за 5 рабочих дней до указанного в предписании срока устранения нарушения направляет специалисту Отдела, выдавшему данное предписание, ходатайство (заявление) о продлении указанного в предписании срока устранения выявленного нарушения.
17. Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания рассматривается специалистом Отдела, вынесшим данное предписание, в течение 5 рабочих дней с момента поступления. По результатам рассмотрения ходатайства (заявления) выносится одно из следующих решений:

1) об удовлетворении ходатайства (заявления) и продлении срока исполнения предписания - в случае если нарушителем приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, а также при наличии объективных обстоятельств, не позволяющих своевременному исполнению предписания об устранении выявленных нарушений;

2) об отказе в удовлетворении ходатайства (заявления) и оставлении срока устранения выявленного нарушения без изменения - в случае если в установленный предписанием срок нарушение возможно было устранить, но нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения выявленного нарушения, а также при отсутствии объективных обстоятельств, не позволяющих своевременному исполнению предписания об устранении выявленных нарушений.

1. Результаты проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля фиксируются специалистами Отдела в журнале учета контрольной деятельности в виде записи, которая содержит сведения о фамилии должностного лица, осуществившего муниципальный контроль, проверяемом объекте, фамилии, адресе, телефоне субъекта контроля, результатах контроля с указанием нарушений, отметке о вручении документов и (или) номере и дате составления протокола об административном правонарушении, дате рассмотрения дела, результатах рассмотрения.
2. Результатом проведения процедуры является:
3. составление акта проведения мероприятий по контролю;
4. вынесение предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;
5. вынесение предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их исполнения;
6. пресечение нарушений.
7. Срок выполнения административной процедуры устанавливается в соответствии с законодательством РФ.
8. Основания для приостановки исполнения административной процедуры отсутствуют.
9. **Оформление результатов проверки**
10. По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалисты Отдела составляют Акт по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
11. К Акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
12. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр Акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, уполномоченным должностному лицу или представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.
13. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.
14. В случае отсутствия руководителя, уполномоченных должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром Акта к материалам проверки.
15. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного [усиленной квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.
16. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки согласовывалось с прокуратурой города, копия Акта проверки Отдел направляет в прокуратуру города в течение пяти рабочих дней со дня составления Акта проверки.
17. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований специалисты Отдела, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1. Предписание ([приложение 2](#sub_1600) к Административному регламенту), составляется специалистами Отдела, проводившими проверку, по каждому правонарушению, выявленному при проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан и выдается вместе с актом проверки. Предписание об устранении выявленных нарушений содержит перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены.
2. Срок устранения нарушений  [законодательства](garantF1://12024624.2) в сфере недропользования в предписании устанавливается с учетом вида выявленного правонарушения и иных факторов
3. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры (Акт проверки) – 6 рабочих дней.
4. **Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**
5. В случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченными лицами составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном главой 28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ.
6. Протоколы об административном правонарушении направляются Отделом для рассмотрения по подведомственности.
7. В случае выявления нарушений обязательных требований и при отсутствии полномочий по составлению протоколов об административном правонарушении, Отдел направляет материалы проверки в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации составлять протокол об административном правонарушении.
8. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.2716) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**III. Обжалование действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок**

* 1. Обжалование действий (бездействия) и решений специалистов Отдела, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в досудебном и (или) судебном порядке.
  2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, органы государственной власти, органы местного самоуправления имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, органа государственной власти, органа местного самоуправления при проведении проверки.
  3. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятие решений осуществляется специалистами Отдела, ответственными за организацию работы по проведению проверок.
  4. Специалист Отдела, уполномоченный на проведение проверок, несет персональную ответственность за своевременность подготовки проекта распоряжения о проведении проверки, за соблюдением срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав проверяемого лица.
  5. Начальник Отдела, уполномоченный принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.
  6. Начальник Отдела, осуществляет контроль за исполнением специалистами Отдела служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения специалистами Отдела служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования (проверки) и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.
  7. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) специалистов Отдела, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан (далее - также заявители) при проведении проверки, а также результаты проверки.
  8. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.
  9. К жалобе прилагаются документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.
  10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.
  11. Срок рассмотрения жалобы в досудебном порядке осуществляется в порядке, установленном [Федеральным законом](garantF1://12046661.0) от 02.05.2006 года №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".
  12. Поступившая жалоба рассматривается Отделом в течение тридцати дней со дня ее регистрации.
  13. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

а) о признании действий (бездействия) специалистов Отдела незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

б) об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона, нарушениями Административного регламента;

в) об оставлении жалобы без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения муниципальным жилищным инспектором своих служебных обязанностей.

* 1. В случае несогласия заявителя с принятым по его жалобе решением он вправе обжаловать такое решение в суд.

**Приложение 1 к Административному регламенту**

**БЛОК-СХЕМА**

**административных процедур**

**Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования**

**"Городской округ Кинешма"**

Основания проведения контрольных мероприятий

Подготовка к проведению контрольных мероприятий

Проведение контрольных мероприятий

Оформление результатов контрольных мероприятий

Направление результатов контрольных мероприятий

субъекту контроля

выявление нарушений

Составление протокола/направление информации о признаках правонарушений по подведомственности

**Приложение 2**

**к Административному регламенту**

**Предписание**

**об устранении нарушений**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма" мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

проведена проверка соблюдения требований недропользования на территории:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение субъекта контроля)

В результате проверки установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения: где, когда, наименование законодательных и нормативно правовых актов с указанием статей, требования которых были нарушены)

Руководствуясь Административным [регламентом](#sub_10000) по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма", утвержденным Постановлением администрации городского округа Кинешма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании Акта проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_предписываю устранить нарушение(я):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок выполнения | Основание (я) вынесения предписания |
|  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения предоставить по адресу: 155800, г. Кинешма, ул. Фрунзе, д.4.

В соответствии со [статьей 19.5](garantF1://12025267.195) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Должностное лицо,

выдавшее предписание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Лицо,

Получившее предписание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение 3  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля, адрес местонахождения)

# Предостережение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о недопустимости нарушения обязательных требований

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата составления предостережения) | (место составления предостережения) |

В период с \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_"\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. "\_\_"\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выявленные нарушения обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь [ст. 8.2](garantF1://12064247.820) и [ст. 8.3](garantF1://12064247.830) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

Предостерегаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований и разъясняю (предупреждаю),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разъясняется возможная ответственность за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований)

Уведомление об исполнении предостережения предлагаем направлять на адрес: 155800, г. Кинешма, ул. Фрунзе, д. 4, либо на адрес электронной почты: omk.admkineshma@yandex.ru, телефон 5-44-47, в срок до - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должностное лицо,  выдавшее предостережение: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
|  |  |  |
| Предостережение получил: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) |

**Приложение 4  
к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля, адрес местонахождения)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |
| (место составления акта) | (дата составления акта) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (время составления акта) |

# АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о невозможности проведения органом муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля )

была назначена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин. до\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с\_\_\_\_час.\_\_\_\_мин. до\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин.

При проведении проверки присутствовали:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя

объекта надзора, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, уполномоченным (-ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество должностного лица (должностных лиц), должность (-и))

установлено следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются обстоятельства, послужившие основанием для составления акта)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), руководителя, иного

должностного лица или уполномоченного представителя объекта надзора)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного

должностного лица (лиц)

органа контроля,

проводившего проверку)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

**от 16.10.2020 №1118-п**

**О внесении изменений в Постановление администрации**

**городского округа Кинешма от 20.12.2018 №1625п**

**«Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Развитие транспортной системы в городском округе Кинешма»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 41, 46, 56, Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», постановлением администрации городского округа Кинешма от 11.11.2013 № 2556п «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Кинешма», администрация городского округа Кинешма»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Кинешма от 20.12.2018 №1625п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Развитие транспортной системы в городском округе Кинешма» следующие изменения:

1.1. В приложении

1.1.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения программы» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы» «Развитие транспортной системы в городском округе Кинешма» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения программы | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы:  2019 год – 126 302,3 тыс. руб.  2020 год – 298 629,67023 тыс. руб.;  2021 год – 89 614,8 тыс. руб.;  2022 год – 90 650,6 тыс. руб.  -бюджет городского округа Кинешма  2019 год - 84 701,4 тыс. руб.  2020 год – 90 316,69161 тыс. руб.;  2021 год – 72 639,4 тыс. руб.;  2022 год – 72 639,4 тыс. руб.  -областной бюджет  2019 год - 41 600,884 тыс. руб.;  2020 год –208 312,97862 тыс. руб.;  2021 год – 16 975,4 тыс. руб.;  2022 год – 18 011,2 тыс. руб. |

1.2. В приложении 1 к муниципальной программе

1.2.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 «Паспорт подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения: | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы:  2019 год - 81 773,5 тыс.руб.  2020 год- 79 266,9 тыс.руб.;  2021 год- 71 745,9 тыс.руб.;  2022 год- 71 691,4 тыс.руб.  -бюджет городского округа Кинешма  2019 год - 72 978,6 тыс.руб.;  2020 год- 79 266,9 тыс.руб.;  2021 год- 71 745,9 тыс.руб.;  2022 год- 71 691,4 тыс.руб.  -областной бюджет  2019 год – 8 794,9 тыс.руб. |

1.2.2.Таблицу «Ресурсное обеспечение подпрограммы» раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование основного мероприятия/мероприятия/ Источник ресурсного обеспечения | | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | |
| Подпрограмма всего: | | | 81 773,5 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -бюджетные ассигнования | | | 81 773,5 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| - бюджет городского округа Кинешма | | | 72 978,6 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -областной бюджет | | | 8 794,9 | - | - | - | |
| 1. | | Основное мероприятие "Организация содержания закрепленных автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе в границах городского округа Кинешма" | 81 773,5 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -бюджет городского округа Кинешма | 81 773,5 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -областной бюджет | 8 794,9 | - | - | - | |
| 1.1. | | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа Кинешма | 69 034,8 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -бюджет городского округа Кинешма | 69 034,8 | 79 266,9 | 71 745,9 | 71 691,4 | |
| -областной бюджет | - | - | - | - | |
| 1.2. | | Cтроительство (реконструкция), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов | 9 309,488 | - | - | | - |
|  | | -бюджет городского округа Кинешма | 514,62118 | - | - | | - |
|  | | -областной бюджет | 8 794,86682 | - | - | | - |
| 1.3. | | Обеспечение безопасности дорожного движения | 2 803,2 | - | - | | - |
|  | | -бюджет городского округа Кинешма | 2 803,2 | - | - | | - |
| 1.4. | | Наказы избирателей депутатам городской Думы городского округа Кинешма | 626,0 | - | - | | - |
|  | | -бюджет городского округа Кинешма | 626,0 | - | - | | - |

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма А.Г. Волкова.

**Исполняющий полномочия главы**

**городского округа Кинешма В.Г.Ступин**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

**от 16.10.2020 № 1119-п**

**О внесении изменений в Постановление администрации**

**городского округа Кинешма от 20.12.2018 № 1623п**

**«Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Благоустройство городского округа Кинешма»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», постановлением администрации городского округа Кинешма от 11.11.2013 № 2556п «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Кинешма», администрация городского округа Кинешма

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в постановление администрации городского округа Кинешма от 20.12.2018 №1623п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Благоустройство городского округа Кинешма» следующие изменения:

1.1. В приложении к муниципальной программе:

1.1.1. пункт 8 «Объемы ресурсного обеспечения» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы «Благоустройство городского округа Кинешма» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | Объемы ресурсного обеспечения \*: | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию программы:  2019 год – 40 035,8 тыс. руб.  2020 год – 35 452,8 тыс. руб.  2021 год – 29 043,8 тыс. руб.  2022 год – 28 585,9 тыс.руб.  -бюджет городского округа Кинешма  2019 год - 31 548,44 тыс. руб.  2020 год – 27 484,6 тыс. руб.,  2021 год - 20 887,5 тыс. руб.  2022 год – 20 887,5 тыс. руб.  -областной бюджет  2019 год - 8 487,4 тыс. руб.  2020 год – 7 968,2 тыс. руб.  2021 год – 8 156,3 тыс. руб.  2022 год – 7 698,4 тыс. руб. |

1.2. В приложении 1 к муниципальной программе:

1.2.1. Строку «Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы» раздела 1 «Паспорт подпрограммы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ресурсного обеспечения подпрограммы: | Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы:  2019 год - 31 101,7 тыс. руб.  2020 год – 27 035,8 тыс. руб.,  2021 год – 20 438,7 тыс. руб.  2022 год – 20 438,7 тыс.руб.  -бюджет городского округа Кинешма  2019 год - 31 101,7 тыс. руб.  2020 год – 27 035,8 тыс. руб.,  2021 год – 20 438,7 тыс. руб.  2022 год – 20 438,7 тыс.руб. |

1.2.2. таблицу 2 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» раздела 4 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | | Наименование основного  мероприятия/ Мероприятия/Источник ресурсного обеспечения | Исполнитель | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Подпрограмма всего: | | | | 31 101,7 | 27 035,8 | 20 438,7 | 20 438,7 |
| - бюджетные ассигнования | | | | 31 101,7 | 27 035,8 | 20 438,7 | 20 438,7 |
| - бюджет городского округа Кинешма | | | | 31 101,7 | 27 035,8 | 20 438,7 | 20 438,7 |
| - областной бюджет | | | |  | - | - | - |
| 1 | Основное мероприятие "Благоустройство территории городского округа Кинешма" | | МУ УГХ | 18 462,9 | 19 524,5 | 10 952,9 | 10 952,9 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 18 462,9 | 19 524,5 | 10 952,9 | 10 952,9 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 18 462,9 | 19 524,5 | 10 952,9 | 10 952,9 |
| 1.1. | Содержание источников нецентрализованного водоснабжения | | МУ УГХ | 128,9 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 128,9 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 128,9 | 60,0 | 60,0 | 60,0 |
| 1.2. | Содержание, благоустройство мест массового отдыха населения городского округа Кинешма и других территорий общего пользования | | МУ УГХ | 13 087,6 | 16 803,9 | 9 092,9 | 9 092,9 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 13 087,6 | 16 803,9 | 9 092,9 | 9 092,9 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 13 087,6 | 16 803,9 | 9 092,9 | 9 092,9 |
| 1.3. | Содержание и ремонт детских игровых площадок | | МУ УГХ | 150,0 | 118,4 | 150,0 | 150,0 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 150,0 | 118,4 | 150,0 | 150,0 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 150,0 | 118,4 | 150,0 | 150,0 |
| 1.4. | Наказы избирателей депутатам городской Думы городского округа Кинешма | | МКУ «ГУС» | 635,0 | - | - | - |
|  | -бюджетные ассигнования | |  | 635,0 | - | - | - |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | |  | 635,0 | - | - | - |
| 1.5. | Ремонт мемориалов воинских захоронений и памятных знаков на территории городского округа Кинешма | | МУ УГХ | 368,3 | 546,5 | 400,0 | 400,0 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 368,3 | 546,5 | 400,0 | 400,0 |
|  | -бюджет городского округа Кинешма | | 368,3 | 546,5 | 400,0 | 400,0 |
| 1.6. | Прочие работы по благоустройству | | МУ УГХ | 3 313,8 | 1 995,7 | 1 250,0 | 1 250,0 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 3 313,8 | 1 995,7 | 1 250,0 | 1 250,0 |
|  | -бюджет городского округа Кинешма | | 3 313,8 | 1 995,7 | 1 250,0 | 1 250,0 |
| 1.7. | Прочие работы по благоустройству | | МКУ «ГУС» | 157,1 | - | - | - |
|  | -бюджетные ассигнования | | 157,1 | - | - | - |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 157,1 | - | - | - |
| 1.8. | Прочие работы по благоустройству | | Комитет по культуре и туризму | 300,0 | - | - | - |
|  | -бюджетные ассигнования | | 300,0 | - | - | - |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 300,0 | - | - | - |
| 1.9. | Прочие работы по благоустройству | | МУ УКС | 322,1 | - | - | - |
|  | -бюджетные ассигнования | | 322,1 | - | - | - |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 322,1 | - | - | - |
| 2 | Основное мероприятие «Содержание территорий общего пользования городских кладбищ и оказание поддержки в связи с погребением неизвестных и невостребованных умерших» | | МУ УГХ,  УЖКХ | 7 649,9 | 7 511,3 | 7 485,8 | 7 485,8 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 7 649,9 | 7 511,3 | 7 485,8 | 7 485,8 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 7 649,9 | 7 511,3 | 7 485,8 | 7 485,8 |
|  | - областной бюджет | |  | - | - | - | - |
| 2.1. | Организация и содержание мест захоронений | | МУ УГХ | 7 610,5 | 7 465,4 | 7 465,4 | 7 465,4 |
|  | -бюджетные ассигнования | |  | 7 610,5 | 7 465,4 | 7 465,4 | 7 465,4 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | |  | 7 610,5 | 7 465,4 | 7 465,4 | 7 465,4 |
|  | - областной бюджет | |  |  | - | - | - |
| 2.2. | Компенсация затрат на оказание услуг на погребение неизвестных и невостребованных трупов, в целях возмещения недополученных доходов, возникающих из-за разницы стоимости услуг, определенных органом местного самоуправления городского округа Кинешма и социального пособия на погребение | | УЖКХ | 39,4 | 45,9 | 20,4 | 20,4 |
|  | -бюджетные ассигнования | |  | 39,4 | 45,9 | 20,4 | 20,4 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | |  | 39,4 | 45,9 | 20,4 | 20,4 |
|  | - областной бюджет | |  | - | - | - | - |
| 3 | Основное мероприятие «Обновление парка автотранспортных средств, используемых при уборке и ремонте автомобильных дорог и при выполнении некоторых операций внешнего благоустройства населенных пунктов, и коммунальной техники» | | МУ УГХ | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |
|  | -бюджетные ассигнования | | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |
|  | - областной бюджет | |  | - | - | - | - |
| 3.1. | Приобретение автотранспортных средств и коммунальной техники | | МУ УГХ | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |
|  | - бюджетные ассигнования | |  | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |
|  | - бюджет городского округа Кинешма | |  | 4 988,9 | 0,0 | 2 000,00 | 2 000,00 |

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма А.Г. Волкова.

**Исполняющий полномочия главы**

**городского округа Кинешма В.Г.Ступин**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заголовок** | **Стр.** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г.О. КИНЕШМА** | |
| **от 14.10.2020 № 1111-п**  О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинешма от 14.11.2017 № 1559п «Об утверждении правил формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества городского округа Кинешма, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), а также порядка и условий предоставления указанного имущества в аренду» | 1 |
| **от 16.10.2020 № 1117-п**  Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории муниципального образования "Городской округ Кинешма" | 2 |
| **от 16.10.2020 №1118-п**  О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Кинешма от 20.12.2018 №1625п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Развитие транспортной системы в городском округе Кинешма» | 35 |
| **от 16.10.2020 № 1119-п**  О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Кинешма от 20.12.2018 № 1623п «Об утверждении муниципальной программы городского округа Кинешма «Благоустройство городского округа Кинешма» | 38 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адрес редакции:**  **155800, Ивановская область, г. Кинешма,**  **ул. Фрунзе, д.4,**  **Администрация городского округа Кинешма**  **Тел.: 5-60-00,**  **e-mail: mail@admkineshma.ru** | **Выходит в печать на основании ст.60**  **Устава муниципального образования**  **«Городской округ Кинешма»** | **Тираж 7 экз 20.09.2020 г.** |