



РАСПИСАНИЕ

движения автобусов ООО «Пальмира»
с 1 января по 25 апреля 2021 года

15 СТР

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЁТСЯ С 1960 ГОДА | 16+

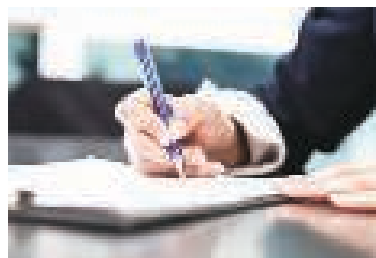


ПИКАЛЁВО

РАБОЧЕЕ СЛОВО

ЧЕТВЕРГ • №1 / 2985 ОТ 14 ЯНВАРЯ 2021 ГОДА

WWW.RABSLOVO.RU



Она сказала: «ДА»!

РАЗДЕЛ «ОФИЦИАЛЬНО»

Постановления администрации, решения Совета депутатов



8 СТР

НОВОСТИ ГОРОДА ПИКАЛЕВО

Все самое интересное за прошедший период



9 СТР

МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ МЧС РОССИИ

Доступно для бесплатного скачивания

В субботу 9 января парень из Пикалево сделал своей возлюбленной оригинальное предложение руки и сердца.

А помогли ему в этом его многочисленные друзья: они выстроили из своих машин большое сердце, а когда девушка дала положительный ответ на предложение, прогремел салют.

Желаем счастья и крепкой семьи ребятам!

Карина ШИШИКИНА

Больше фото:



С ЮБИЛЕЕМ!

В декабре 2020 года жительница г. Пикалево Людмила Васильевна Переверзева получила персональное поздравление Президента РФ в связи с 90-летием со дня рождения. Поздравить юбиляра пришёл депутат Совета депутатов МО «Город Пикалево» В.А. Миронов.

Биография Людмилы Васильевны Переверзевой (Долговой)

Людмила Васильевна родилась 24 декабря 1930 года, в деревне Сомино, Бокситогорского (Ефимовского) района. В многодетной крестьянской семье. Ее мама, Евдокия

Александровна, работала избачём (в избе-читальне); папа, Василий Тимофеевич, был участковым в милиции. Когда началась очередная волна раскулачивания, он отказался идти раскулачивать собственных родителей, за что и был от туда уволен. - Перед самой войной, в марте 1941 года отца, как сына кулака, арестовали по 58 ста-

тье и объявили «врагом народа», дом конфисковали. Мать уволили с работы.

«Нас, детей врага народа, - рассказывает Людмила Васильевна, «травили» в школе, и мы перестали туда ходить. Так я не успела окончить третий класс. (О своём военном детстве Людмила Васильевна рассказала в повести «Дети войны», напечатанной в газете «Рабочее слово»). ... А потом началась война. Из нашей семьи ушло на фронт четверо мужчин, и никто не вернулся. Выжили мы в основном за счет собственного хозяйства. Военные годы без слез вспомнить невозможно. Было холодно и голодно. Фашисты бомбили железнодорожную станцию Ефимовскую. При первой же бомбёжке разрушен был и наш дом. Мы стали жить у бабушки

(Продолжение на стр. 9)



2 стр Рабочее слово

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 80 от 24 декабря 2020 года

О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 16 декабря 2019 года № 32 «О бюджете муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (далее – МО «Город Пикалево») Совет депутатов МО «Город Пикалево» решил:

1. Внести в решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 16 декабря 2019 года № 32 «О бюджете муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 20 февраля 2020 года № 8, от 20 августа 2020 года № 49, от 24 ноября 2020 года № 72) – далее Решение – следующие изменения:

1.1. В части 1 статьи 1 Решения: цифры «385 926,4» заменить цифрами «386 892,4»; цифры «400 989,3» заменить цифрами «401 955,3».

1.2. В части 3 статьи 5 Решения цифры «27 953,2» заменить цифрами «27 949,3».

1.3. Приложение 1 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет МО «Город Пикалево» по кодам видов доходов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований МО «Город Пикалево» по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммам направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

1.5. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета МО «Город Пикалево» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Решение подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево».

Л.И. ГРИШКИНА,

глава МО «Город Пикалево»

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 81 от 24 декабря 2020 года

О проведении публичных слушаний по проекту редакции изменений в Устав МО «Город Пикалево»

В целях приведения Устава муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (далее – МО «Город Пикалево») в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в МО «Город Пикалево», утвержденным решением Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 24 сентября 2009 года № 57, Совет депутатов МО «Город Пикалево» решил:

1. Принять следующие изменения в Устав МО «Город Пикалево», утвержденный решением Совета депутатов МО «Город Пикалево» № 2 от 31 января 2013 года (с изменениями, внесенными решениями от 04 декабря 2014 года № 27, от 26 октября 2017 года № 44, от 28 июня 2018 года № 42, от 05 августа 2019 года № 54, 19 марта 2020 года № 26) (далее – Устав):

1.1. Часть 1 статьи 5 дополнить пунктом 16 следующего содержания: «16) предоставляется сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.»;

1.2. Статью 14 дополнить частью 8.1 следующего содержания: «8.1. Органы территориальной общественной самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.3. Часть 1 статьи 16 после слов «и должностных лиц местного самоуправления», дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения.»;

1.4. Часть 2 статьи 16 дополнить абзацем следующего содержания: «В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.»;

1.5. Часть 2 статьи 18 дополнить предложением следующего содержания: «В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

1.6. Часть 3 статьи 18 дополнить пунктом 3 следующего содержания: «3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

1.7. В части 5 статьи 18 абзац первым слова «советом депутатов. В решении» заменить словами «советом депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В решении»;

1.8. Часть 5 статьи 18 дополнить пунктом 6 следующего содержания: «6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

1.9. Пункт 1 части 7 статьи 18 дополнить словами «или жителей муниципального образования.»;

1.10. Дополнить статью 19.2 следующего содержания: «Статья 19.2 Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставляется органам местного самоуправления, в администрацию муниципального образования может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением совета депутатов муниципального образования.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориальной общественной самоуправления (далее – инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена решением совета депутатов муниципального образования. Право выступить инициатором проекта в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

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

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

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением совета депутатов муниципального образования;

9) иные сведения, предусмотренные решением совета депутатов муниципального образования.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориальной общественной самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

Решением совета депутатов муниципального образования может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию муниципального образования подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию муниципального образования своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих

дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация муниципального образования по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

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

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

7. Администрация муниципального образования принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, уставу муниципального образования;

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

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимым для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

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

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением совета депутатов муниципального образования.

10. В отношении инициативных проектов, выдаваемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ленинградской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Ленинградской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального образования организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением совета депутатов муниципального образования. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией муниципального образования. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений совета депутатов муниципального образования. Инициатором проекта и их представителями при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования, уполномоченные собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией муниципального образования, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.»;

1.11. Абзац второй части 5 статьи 34 дополнить предложением следующего содержания: «За депутатом совета депутатов, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, сохраняется место работы (должность) на 6 рабочих дней в месяц в совокупности.»;

1.12. Абзац восьмой части 6 статьи 63 исключить.

2. Провести публичные слушания по проекту редакции изменений в Устав МО «Город Пикалево» 27 января 2021 года в 16 час. 00 мин. в зале заседаний администрации МО «Город Пикалево» по адресу: г.Пикалево, ул.Речная, д.4.

3. Инициатор проведения публичных слушаний – Совет депутатов МО «Город Пикалево».

4. Для организации публичных слушаний по проекту редакции изменений в Устав МО «Город Пикалево» создать Временную комиссию (далее – комиссия) в количестве 11 членов, в следующем составе:

Базарова М.И. – председатель постоянной комиссии по работе с органами местного самоуправления, законности, связям с общественностью и межмуниципальным связям Совета депутатов МО «Город Пикалево»;

Софина Е.В. – председатель постоянной комиссии по социальным вопросам Совета депутатов МО «Город Пикалево»;

Лебенков В.Г. – председатель постоянной комиссии по экономическому развитию и управлению муниципальной собственностью Совета депутатов МО «Город Пикалево»;

Карганова Ю.Н. – председатель постоянной комиссии по бюджету и налогам Совета депутатов МО «Город Пикалево»;

Садовников Д.Н. – глава администрации МО «Город Пикалево»;

Соловьева Е.А. – заместитель главы администрации МО «Город Пикалево»;

Анкудинова Н.В. – заведующий общим отделом администрации МО «Город Пикалево»;

Иванова С.В. – главный специалист – юристконсульт общего отдела администрации МО «Город Пикалево»;

представители от общественности города (по согласованию):

Сальникова Т.В., Норкин И.М., Липин О.А.

5. Комиссия в период с 14 января 2021 года по 26 января 2021 года в помещении Пикалевской центральной библиотеки муниципального учреждения культуры «Дворец культуры г.Пикалево» и на официальном сайте МО «Город Пикалево» www.rikadmn.ru обеспечить населению города доступ к документам, выносимым на публичные слушания.

6. Установить, что комиссия принимает предложения и замечания по проекту редакции изменений в Устав МО «Город Пикалево» в письменной форме в срок до 26 января 2021 года по адресу: г.Пикалево, ул. Речная, д.4, каб. № 2.28, справки по телефону: 40065.

7. Опубликовать настоящее решение в местных СМИ.

8. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации МО «Город Пикалево» Садовникова Д.Н.

Л.И. ГРИШКИНА,

глава МО «Город Пикалево»

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 82 от 24 декабря 2020 года

Об установлении цены доставки печного топлива для определения денежной компенсации расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления на территории МО «Город Пикалево» в 2021 году

В соответствии с пунктом 2.6 Порядка назначения и выплаты денежной компенсации части расходов на приобретение топлива и(или) баллонного газа отдельными категориями граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и(или) газоснабжения, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 13 марта 2018 года № 78 «Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, состава денежных доходов лиц, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7.2 областного закона от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области», учитываемых при исчислении среднегодового денежного дохода, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (приложение 4), Совет депутатов МО «Город Пикалево» решил:

1. Установить на 2021 год цену доставки печного топлива на территории МО «Город Пикалево» в размере 623 рубля за 1 кубический метр.

2. Решение опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево».

Л.И. ГРИШКИНА,

глава МО «Город Пикалево»

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 83 от 24 декабря 2020 года

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной

службы в Ленинградской области», статьей 57 Устава МО «Город Пикалево», в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе Совет депутатов МО «Город Пикалево» решил:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 26 июля 2007 года № 46 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Город Пикалево».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Рабочее слово» и разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации МО «Город Пикалево».

Л.И. ГРИШКИНА,

глава МО «Город Пикалево»

УТВЕРЖДЕНО решением Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 24 декабря 2020 года № 83 (приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево» (далее – администрация). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной признается должность, не замещенная муниципальным служащим и предусмотренная в штатном расписании администрации.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к этой должности и представляет собой рассмотрение документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, индивидуальное собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

1.4. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами правительства, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – граждане).

1.5. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

1.6. Решение о проведении конкурса принимается главой администрации.

1.7. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы и предоставлении муниципальному служащему соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья иной должности муниципальной службы;

в случае сокращения должностей муниципальной службы и предоставления муниципальному служащему возможности замещения иной должности муниципальной службы с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

в случае перевода муниципального служащего по его желанию на аналогичную или нижестоящую вакантную должность муниципальной службы в том же или другом структурном подразделении администрации;

при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

при заключении срочного трудового договора.

1.8. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может не проводиться:

при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

1.9. Настоящее Положение не устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации (далее – конкурс) объявляется распоряжением администрации.

Этим же распоряжением утверждается персональный состав конкурсной комиссии администрации (далее – конкурсная комиссия), действующей на основании Положения о конкурсной комиссии (приложение 1 к настоящему Положению), и устанавливаются конкретные сроки приема документов и проведения конкурса, при этом срок приема документов не может быть менее 15 календарных дней, а срок проведения конкурса не более 35 календарных дней.

Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса, на официальном сайте МО «Город Пикалево» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, проект трудового договора, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также может публиковаться в городских СМИ, в которых осуществляется официальное опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Город Пикалево».

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии администрации следующие документы:

личное заявление на имя главы администрации;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (с изменениями), с приложением фотографии;

автобиографию, содержащую сведения о местах работы с момента трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причины смены работы, иные сведения по желанию;

паспорт и копию паспорта (заверяется подписью секретаря конкурсной комиссии) (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, присвоении ученой степени (заверяется подписью секретаря конкурсной комиссии);

заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

оригиналы и копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (заверяются подписью секретаря конкурсной комиссии);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, в случае если должность муниципальной службы, на которую претендует гражданин, включена в соответствующий перечень, утвержденный решением Совета депутатов МО «Город Пикалево»;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, может быть представлен дополнительно другие документы (их заверенные в установленном порядке копии), отражающие его деловые и личные качества и (или) подтверждающие наличие у него наград и поощрений.

2.4. Муниципальный служащий администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя главы администрации.

2.5. Документы, указанные в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения, представляются в сроки, установленные распоряжением администрации об объявлении конкурса. Секретарем конкурсной комиссии делается опись документов и регистрационная запись о приеме документов в специальный журнал, которая подтверждается подписью гражданина, представившего документы.

Несоответствие представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законода-

ПОНЕДЕЛЬНИК

18 января

1 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
 09.50 Жить здорово! 16+
 10.55 Модный приговор 6+
 12.15, 01.40, 03.05 Время покажет 16+
 15.15 Давай поженимся! 16+
 16.00, 04.00 Мужское / Женское 16+
 18.00 Вечерние новости 18.40 На самом деле 16+
 19.45 Пусть говорят 16+
 21.00 Время
 21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
 23.30 Япония. Обратная сторона кимоно 18+
 00.30 Д/ф «Большой белый танец» 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
 09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
 09.55 О самом главном 12+
 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
 12.40, 18.40 60 минут 12+
 14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
 17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
 21.20 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
 02.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
 04.05 Т/с «РАЯ ЗНАЕТ» 12+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.20 Известия
 05.25, 06.05, 06.50, 07.40 Т/с «ЛЕГАНОВЫЙ -2» 16+
 08.30, 09.25, 10.00, 11.00, 12.00, 13.25, 14.25, 15.25, 16.25 Т/с «ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 16+
 17.45, 18.35 Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+
 19.25, 20.00, 20.40, 21.25, 22.20, 00.30 Т/с «СЛЕД» 16+
 23.10 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3» 16+
 00.00 Известия. Итоговый выпуск
 01.15, 02.00, 02.30, 02.55, 03.30, 04.05, 04.35 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

НТВ

04.35 Т/с «ПАСЕЧНИК» 16+
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
 08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
 14.00 Место встречи 16+
 16.25 ДНК 16+
 18.30, 19.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
 21.20 Т/с «РЕАЛИЗАЦИЯ» 16+
 23.45 Х/ф «ВСЕМ ВСЕГО ХОРОШЕГО» 16+

01.55 Место встречи 16+ 16+
 03.45 Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
 06.35 Пешком... 12+
 07.05 Другие Романовы 12+
 07.35, 18.40, 00.00 Д/ф «Настоящая война престолов» 12+
 08.20 Легенды мирового кино 12+
 08.50, 16.25 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 12+
 10.15 Наблюдатель 12+
 11.10, 00.50 Д/ф «Мир Улановой» 12+
 12.25, 22.15 Т/с «ИДИОТ» 12+
 13.15 Линия жизни 12+
 14.10 Д/ф «Русские в океане. Адмирал Лазарев» 12+
 15.05 Новости, подробно, арт 12+
 15.20 Агора 12+
 17.35, 02.00 Зальцбургский фестиваль 12+
 18.25 Красивая планета 12+
 19.45 Главная роль 12+
 20.05 Правила жизни 12+
 20.35 Д/ф «Русофил. История Жоржа Нива, рассказанная им самим» 12+
 21.35 Сати. Нескучная классика... 12+
 23.10 Д/ф «Проявления Павла Каплевича» 12+
 02.45 Цвет времени 12+

ЦЕНТР ТВЦ

06.00 Настроение
 08.10, 00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
 08.25 Х/ф «СВАДЬБА С ПРИДАНЫМ» 6+
 11.00 Большое кино. Свадьба в Малиновке 12+
 11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
 11.50, 03.10 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
 13.40, 05.20 Мой герой. Андрей Гусев 12+
 14.50 Город новостей
 15.05 Т/с «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
 16.55 90-е. Короли шансона 16+
 18.15 Х/ф «СПЕЦЫ» 16+
 22.35 Сорок шестой 16+
 23.05, 01.35 Знак качества 16+
 00.55 Женщины Лаврентия Берии 16+
 02.15 Д/ф «Третий рейх» 12+
 04.40 Д/ф «Ростислав Плянт. Интеллигентный хулиган» 12+

МАТЧ!

Профилактика до 10:00
 10.00, 12.00, 13.45, 15.25, 16.50, 19.10, 22.05 Новости
 10.10 Дакар - Итоги 0+
 10.40, 16.30 «Биатлон. Live». Специальный репортаж 12+
 11.00 Зимние виды спорта. Обзор 0+
 12.05, 14.45, 16.55, 00.45 Все на Матч! Прямой эфир
 12.45 Смешанные единоборства. Опе ФС. Марат Гафуров против Лоуэна Тайненса. Нон-О Гайангада против Родлека Саенча. Трансляция из Сингапура 16+

13.50 Тайны боевых искусств. Бразилия 16+
 15.30 ЕвроФутбол. Обзор 0+
 17.25 Гандбол. Чемпионат мира. Мужчины. Россия - Корея. Прямая трансляция из Египта
 19.15 Х/ф «НЕСЛОМЛЕННЫЙ» 16+
 22.10 Тотальный Футбол 12+
 22.40 Футбол. Чемпионат Италии. «Кальяри» - «Милан». Прямая трансляция
 01.35 Баскетбол. Единая лига ВТБ. «Автодор» (Саратов) - ЦСКА 0+
 03.35 Гандбол. Лига чемпионов. Женщины. ЦСКА (Россия) - «Боруссия» (Германия) 0+
 05.05 Тайны боевых искусств. Мексика 16+

Звезда

06.00 Сегодня утром 12+
 08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
 08.15 Не факт! 6+
 08.55, 10.05 Х/ф «БЕРЕМ ВСЕ НА СЕБЯ» 6+
 10.00, 14.00 Военные новости
 10.30, 13.15, 14.05 Т/с «СЛЕД ПИРАНЫ» 16+
 14.40 Т/с «ПОСЛЕДНИЙ БОЙ» 18+
 18.30 Специальный репортаж 12+
 18.50 Д/с «Без права на ошибку. История и вооружение инженерных войск» 12+
 19.40 Скрытые угрозы 12+
 20.25 Д/с «Загадки века» 12+
 21.25 Открытый эфир 12+
 23.05 Между тем 12+
 23.40 Х/ф «ПУТЬ ДОМОЙ» 12+
 01.25 Х/ф «СИЛЬНЫЕ ДУХОМ» 12+
 04.20 Х/ф «ОДИНОЖДЫ ОДИН» 12+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Лазовский заповедник» д/с (12+) (с субтитрами)
 06:30, 07:05 «ВЕЧНЫЙ ОТПУСК» СЕРИАЛ (16+)
 07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00, 19:00, 20:30, 23:30 «ЛентТВ24 Новости» (6+)
 07:35, 08:05, 08:35, 09:35, 10:05, 10:35 «Простые решения» (12+)
 09:00, 19:15, 20.50, 23.50 «Акценты» (12+)
 11:10 «МОСКВА - ГЕНУЯ» Х/Ф (16+)
 13:10 «Метод исследования» д/ф (16+)
 13:40 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ» СЕРИАЛ (16+)
 15:30 «Пищевая эволюция. Кухня Древней Руси» д/с (12+)
 16:00 «КРЫША МИРА» СЕРИАЛ (16+)
 17:10 «ПРИНЦ СИБИРИ» СЕРИАЛ (12+)
 19:30 «СЫН ОТЦА НАРОДОВ» СЕРИАЛ (12+)
 21:10 «ТАМОЖНЯ ДАЁТ ДОБРО» Х/Ф (12+)
 (С СУБТИТРАМИ)
 23:00 «БАЙКИ МИТЯЯ» СЕРИАЛ (16+)
 00:00 ПРОФИЛАКТИКА

ВТОРНИК

19 января

1 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
 09.50 Жить здорово! 16+
 10.55 Модный приговор 6+
 12.15 Время покажет 16+
 15.15, 02.25, 03.05 Давай поженимся! 16+
 16.00, 03.15 Мужское / Женское 16+
 18.00 Вечерние новости 18.40 На самом деле 16+
 19.45 Пусть говорят 16+
 21.00 Время
 21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
 22.30 Док-ток 16+
 23.30 Япония. Обратная сторона кимоно 18+
 00.30 Гарик Сукачев. То, что во мне 18+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
 09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
 09.55 О самом главном 12+
 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
 12.40, 18.40 60 минут 12+
 14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
 17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
 21.20 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
 02.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
 04.05 Т/с «РАЯ ЗНАЕТ» 12+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.20 Известия
 05.25, 06.05, 06.55, 07.50, 08.45, 09.25, 10.05, 11.05, 12.00 Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+
 13.25, 14.20, 15.20, 16.20 Т/с «ВЫЖИТЬ ЛЮБОЙ ЦЕНОЙ» 16+
 17.45, 18.35 Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+
 19.25, 20.05, 20.40, 21.30, 22.20, 00.30 Т/с «СЛЕД» 16+
 23.10 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3» 16+
 00.00 Известия. Итоговый выпуск
 01.15, 02.00, 02.30, 02.55, 03.30, 03.55, 04.30 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

НТВ

04.30 Т/с «ПАСЕЧНИК» 16+
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
 08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
 14.00 Место встречи 16+
 16.25 ДНК 16+
 18.30, 19.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
 21.20 Т/с «РЕАЛИЗАЦИЯ» 16+
 23.45 Х/ф «ЛЕДОКОЛ» 12+
 02.05 Место встречи 16+ 16+

03.50 Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

РОССИЯ К

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
 06.35 Лето господне 12+
 07.05, 20.05 Правила жизни 12+
 07.35, 18.40, 00.00 Д/ф «Настоящая война престолов» 12+
 08.25 Легенды мирового кино 12+
 09.00, 16.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 12+
 10.15 Наблюдатель 12+
 11.10, 00.50 Д/ф «Мир Улановой» 12+
 12.20, 22.15 Т/с «ИДИОТ» 12+
 13.15 Х/ф «АПОСТОЛ ПАВЕЛ» 12+
 14.15 Острова 12+
 15.05 Новости, подробно, книги 12+
 15.20 Эрмитаж 12+
 15.50 Сати. Нескучная классика... 12+
 17.35 Зальцбургский фестиваль 12+
 18.30 Цвет времени 12+
 19.45 Главная роль 12+
 20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
 20.50 Искусственный отбор 12+
 21.30 Белая студия 12+
 23.10 Д/ф «Проявления Павла Каплевича» 12+
 02.00 Профилактика до 09.59 12+

ЦЕНТР ТВЦ

06.00 Настроение
 08.10 Доктор И... 16+
 08.45 Х/ф «ЖЕНАТЫЙ ХОЛОСТЯК» 12+
 10.35, 04.40 Д/ф «Виталий Соломин. Я принадлежу сам себе...» 12+
 11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
 11.50, 03.10 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
 13.40, 05.20 Мой герой. Дмитрий Шевченко 12+
 14.50 Город новостей
 15.05 Т/с «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
 16.55 90-е. Граждане барыги! 16+
 18.10 Х/ф «СПЕЦЫ» 16+
 22.35 Осторожно, мошенники! Шоппинг вслепую 16+
 23.05, 01.35 Д/ф «Вадим Мулерман. Война с Кобзоном» 16+
 00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
 00.55 Прощание. Юрий Никулин 16+
 02.15 Д/ф «Третий рейх» 12+

МАТЧ!

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.25, 19.20, 21.50 Новости
 06.05, 12.05, 14.45, 22.00, 00.30 Все на Матч! Прямой эфир
 09.00 Профессиональный бокс. Артуро Гатти против Карлоса Балдомира. Трансляция из США 16+
 10.00 В центре событий 12+
 11.00 ЕвроФутбол. Обзор 0+
 12.45 Смешанные единоборства. Bellator. Джулия Бадд против Кристианы «Сайборг» Жустини. Трансляция из США 16+
 13.50 Тайны боевых искусств. Израиль 16+

15.30, 03.35 Зимние виды спорта. Обзор 0+

16.30 Все на хоккей! 12+
 16.55 Хоккей. КХЛ. «Металлург» (Магнитогорск) - «Локомотив» (Ярославль). Прямая трансляция
 19.25 Хоккей. КХЛ. ЦСКА - «Спартак» (Москва). Прямая трансляция
 22.25 Футбол. Чемпионат Германии. «Байер» - «Боруссия» (Дортмунд). Прямая трансляция
 01.35 Волейбол. Открытый чемпионат России «Суперлига Париматч». Женщины. «Динамо» (Москва) - «Локомотив» (Калининградская область) 0+
 04.35 Моя история 12+
 05.05 Тайны боевых искусств. Бразилия 16+

Звезда

06.00 Сегодня утром 12+
 08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
 08.20, 18.30 Специальный репортаж 12+
 08.40 Д/ф «Легенды госбезопасности. Виталий Коротков. Тайны послевоенного Берлина» 16+
 09.25, 10.05, 13.15, 14.05 Т/с «СОБР» 16+
 10.00, 14.00 Военные новости
 18.50 Д/с «Без права на ошибку. История и вооружение инженерных войск» 12+
 19.40 Легенды армии 12+
 20.25 Улика из прошлого 16+
 21.25 Открытый эфир 12+
 23.05 Между тем 12+
 23.40 Х/ф «КОНЕЦ ИМПЕРАТОРА ТАЙГИ» 0+
 01.20 Х/ф «СЕМЕН ДЕЖНЕВ» 6+
 02.40 Х/ф «ПРЕДЛАГАЮ РУКУ И СЕРДЦЕ» 12+
 04.05 Х/ф «ПРАВДА ЛЕЙТЕНАНТА КЛИМОВА» 12+
 05.30 Д/с «Москва фронту» 12+

ЛЕНТВ 24

06:00 ПРОФИЛАКТИКА
 13:00, 15:00, 17:00, 19:00, 20:30, 23:30 «ЛентТВ24 Новости» (6+)
 13:10 «Великие изобретатели» д/с (12+) (с субтитрами)
 13:40 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ» СЕРИАЛ (16+)
 15:30 «Магия вкуса. Венгрия. Её величество - Паприка» д/с (12+)
 16:00 «КРЫША МИРА» СЕРИАЛ (16+)
 17:10 «ПРИНЦ СИБИРИ» СЕРИАЛ (+12)
 19:15, 20.50, 23.50 «Акценты» (12+)
 19:30, 04:15 «СЫН ОТЦА НАРОДОВ» СЕРИАЛ (12+)
 21:10 «ПУТЕШЕСТВИЕ С ДОМАШНИМИ ЖИВОТНЫМИ» Х/Ф (16+)
 23:00 «БАЙКИ МИТЯЯ» СЕРИАЛ (16+)
 00:10 «МЁРЗЛАЯ ЗЕМЛЯ» Х/Ф (16+)
 (С СУБТИТРАМИ)
 01:50 «Л. Млечин. Когорта избранных» д/с «Вспомнить все» (16+) (с субтитрами)
 02:15 «ЖЕНА СТАЛИНА» Х/Ф (16+)

СРЕДА

1 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
 09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
 09.50 Жить здорово! 16+
 10.55 Модный приговор 6+
 12.15, 01.25, 03.05 Время покажет 16+
 15.15 Давай поженимся! 16+
 16.00, 03.50 Мужское / Женское 16+
 18.00 Вечерние новости 18.40 На самом деле 16+
 19.45 Пусть говорят 16+
 21.00 Время
 21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
 22.30 Док-ток 16+
 23.30 Япония. Обратная сторона кимоно 18+
 00.30 Воины бездорожья 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
 09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
 09.55 О самом главном 12+
 11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
 11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
 12.40, 18.40 60 минут 12+
 14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
 17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
 21.20 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
 23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
 02.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
 04.05 Т/с «РАЯ ЗНАЕТ» 12+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.25 Известия
 05.30, 06.15, 07.05, 08.00, 09.25, 10.20, 11.20, 12.20, 13.25 Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+
 13.40, 14.35, 15.35, 16.30 Т/с «ЛЕГАНОВЫЙ -2» 16+
 17.45, 18.40 Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+
 19.25, 20.20, 21.25, 22.20, 00.30 Т/с «СЛЕД» 16+
 23.10 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА-3» 16+
 00.00 Известия. Итоговый выпуск
 01.15, 02.00, 02.30, 02.55, 03.35, 04.05, 04.30 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

НТВ

04.35 Т/с «ПАСЕЧНИК» 16+
 08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
 08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
 13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
 14.00 Место встречи 16+
 16.25 ДНК 16+
 18.30, 19.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
 21.20 Т/с «РЕАЛИЗАЦИЯ» 16+
 23.45 Поздняков 16+
 23.55 Захар Прилепин. Уроки русского 12+

4 стр РАБОЧЕЕ СЛОВО

ПРОГРАММА ТЕЛЕПЕРЕДАЧ

20 января

00.25 Х/ф «ЭЛАСТИКО» 12+
02.05 Место встречи 16+ 16+
03.50 Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

РОССИЯ

10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.50 Д/ф «ЗАВОД» 12+
12.10 Красивая планета 12+
12.25, 22.15 Т/с «ИДИОТ» 12+
13.20 Д/ф «Первые в мире» 12+
13.35 Искусственный отбор 12+
14.15 Острова 12+
15.05 Новости, подробно, кино 12+
15.20 Библейский сюжет 12+
15.50 Белая студия 12+
16.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 12+
17.35, 01.45 Зальцбургский фестиваль 12+
18.40, 00.00 Д/ф «Настоящая война престолов» 12+
19.45 Главная роль 12+
20.05 Правила жизни 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.50 Абсолютный слух 12+
21.35 Власть факта 12+
23.10 Д/ф «Проявления Павла Каплевича» 12+
02.45 Цвет времени 12+

ЦЕНТР ТВЦ

06.00 Настроение
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «СУМКА ИНКАСАТОРА» 12+
10.40, 04.40 Д/ф «Юлия Борисова. Молчание Турандот» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50, 03.10 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.40, 05.20 Мой герой. Роман Комаров 12+
14.50 Город новостей
15.05 Т/с «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
16.55 90-е. В шумном зале ресторана 16+
18.20 Х/ф «СПЕЦЫ» 16+
22.35 Линия защиты 16+
23.05, 01.35 Д/ф «Блудный сын президента» 16+
00.35, 02.55 Петровка, 38 16+
00.55 Д/ф «Маргарита Терехова. Всегда одна» 16+
02.15 Д/ф «Третий рейх» 12+

МАТЧ!

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.25, 16.50, 19.00, 21.40 Новости
06.05, 12.05, 14.45, 19.05, 21.50, 00.30 Все на Матч! Прямой эфир
09.00 Профессиональный бокс. Артур Бетербиев против Эвориса Клауда. Трансляция из Канады 16+
10.00 В центре событий 12+
11.00, 15.30 ЕвроФутбол. Обзор 0+
12.45 Смешанные единоборства. Bellator. Эд Рут против Ярослава Амосова. Трансляция из США 16+
13.50 Тайны боевых искусств. США 16+
16.30 «ЦСКА - «Спартак». Live». Специальный репортаж 12+

16.55 Футбол. Чемпионат Италии. «Удинезе» - «Аталанта». Прямая трансляция
19.40 Х/ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В ДЖУНГЛИ» 12+
22.25 Футбол. Чемпионат Германии. «Аугсбург» - «Бавария». Прямая трансляция
01.30 Баскетбол. Кубок Европы. Мужчины. УНИКС (Россия) - «Гран Канария» (Испания) 0+
03.30 Д/ф «Игорь Численко. Удар форварда» 12+
04.35 Моя история 12+
05.05 Тайны боевых искусств. Израиль 16+

Звезда

06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
08.15, 18.30 Специальный репортаж 12+
08.35 Д/ф «Легенды госбезопасности. Феликс Дзержинский. Слово чекиста» 16+
09.25, 10.05, 13.15, 13.50, 14.05 Т/с «СОБР» 16+
10.00, 14.00 Военные новости
18.50 Д/с «Без права на ошибку. История и вооружение инженерных войск» 12+
19.40 Последний день 12+
20.25 Д/с «Секретные материалы» 12+
21.25 Открытый эфир 12+
23.05 Между тем 12+
23.40 Х/ф «ИНСПЕКТОР ГАИ» 12+
01.10 Х/ф «НЕЗНАКОМЫЙ НАСЛЕДНИК» 0+
02.35 Х/ф «КОНЕЦ ИМПЕРАТОРА ТАЙГИ» 0+
04.00 Х/ф «СЕМЕН ДЕЖНЕВ» 6+
05.15 Д/ф «Неизвестные самолеты» 0+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Баргузинский заповедник» д/ц (12+) (с субтитрами)
06:30, 07:05 «ВЕЧНЫЙ ОТПУСК» СЕРИАЛ (16+)
07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00, 19:00, 20:30, 23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35, 08:05, 08:35, 09:35, 10:05, 10:35 «Простые решения» (12+)
09:00, 19:15, 20:50, 23:50 «Акцент» (12+)
11:10 «Театральное закулисье» д/ц (12+)
11:30 «МУЖЧИНА С ГАРАНТИЕЙ» Х/Ф (16+)
13:10, 02:00 «Великие изобретатели» д/ц (12+) (с субтитрами)
13:40 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ» СЕРИАЛ (16+)
15:30 «Магия вкуса. Швейцария. Альпийская кухня» д/ц (12+)
16:00 «КРЫША МИРА» СЕРИАЛ (16+)
17:10 «ПРИНЦ СИБИРИ» СЕРИАЛ (+12)
19:30, 04:15 «СЫН ОТЦА НАРОДОВ» СЕРИАЛ (12+)
21:10 «СОЛДАТСКИЙ ДЕКАМЕРОН» Х/Ф (16+)
23:00 «БАЙКИ МИТЯЯ» СЕРИАЛ (16+)
00:10 «НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ» Х/Ф (16+)
02:30 «МЁРЗЛАЯ ЗЕМЛЯ» Х/Ф (16+)
(С СУБТИТРАМИ)

ЧЕТВЕРГ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00, 03.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55 Модный приговор 6+
12.15, 01.30, 03.05 Время покажет 16+
15.15 Давай поженимся! 16+
16.00, 03.50 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 На самом деле 16+
19.45 Пусть говорят 16+
21.00 Время
21.30 Т/с «ИЩЕЙКА» 12+
22.30 Большая игра 16+
23.30 Япония. Обратная сторона кимоно 18+
00.30 Неизвестная Антарктида. Миллион лет назад 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Т/с «МОРОЗОВА» 16+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
23.35 Вечер с Владимиром Соловьёвым 12+
02.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ» 12+
04.05 Т/с «РАЯ ЗНАЕТ» 12+

ПЕТЕРБУРГ ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00, 17.30, 03.25 Известия
05.25, 06.05, 06.50, 07.40, 09.25, 10.20, 11.15, 12.15, 13.25 Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+
08.35 День ангела 0+
13.40, 14.35, 15.35, 16.30 Т/с «ЛЕГАНОВЫЙ - 2» 16+
17.45, 18.40 Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+
19.25, 20.25, 21.25, 22.20, 00.30 Т/с «СЛЕД» 16+
23.10 Т/с «ВЕЛИКОЛЕПНАЯ ПЯТЕРКА - 3» 16+
00.00 Известия. Итоговый выпуск
01.15, 02.00, 02.30, 03.00, 03.40, 04.05, 04.35 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

НТВ НТВ

04.35 Т/с «ПАСЕЧНИК» 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00, 23.30 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
18.30, 19.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
21.20 Т/с «РЕАЛИЗАЦИЯ» 16+
23.45 Х/ф «СОБИБОР» 12+
02.00 Место встречи 16+ 16+
03.45 Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

21 января

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05, 20.05 Правда жизни 12+
07.35, 18.40, 00.00 Д/ф «Настоящая война престолов» 12+
08.30 Легенды мирового кино 12+
08.55, 16.35 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 12+
10.15 Наблюдатель 12+
11.10, 00.50 ХХ век 12+
12.25, 22.15 Т/с «ИДИОТ» 12+
13.20 Абсолютный слух 12+
14.05 Линия жизни 12+
15.05 Новости, подробно, театр 12+
15.20 Моя любовь - Россия! 12+
15.45 2 Верник 2 12+
17.40, 02.00 Зальцбургский фестиваль 12+
19.45 Главная роль 12+
20.30 Спокойной ночи, малыши! 0+
20.50 Д/ф «Лютицицветочки «Женитьбы Балзаминова» 12+
21.35 Энигма 12+
23.10 Д/ф «Проявления Павла Каплевича» 12+

ЦЕНТР ТВЦ

06.00 Настроение
08.10 Доктор И... 16+
08.40 Х/ф «ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ» 12+
10.30, 04.35 Д/ф «Клара Лучко и Сергей Лукьянов. Украденное счастье» 12+
11.30, 14.30, 17.50, 22.00, 00.00 События
11.50, 03.00 Т/с «ПУАРО АГАТЫ КРИСТИ» 12+
13.40, 05.20 Мой герой. Владимир Мишуков 12+
14.50 Город новостей
15.05 Т/с «ЧИСТО МОСКОВСКИЕ УБИЙСТВА» 12+
16.55 90-е. Безработные звезды 16+
18.15 Х/ф «СПЕЦЫ» 16+
22.35 10 самых... Война со свекровью 16+
23.05 Д/ф «Актерские драмы. Предательское лицо» 12+
00.35 Петровка, 38 16+
00.55 Дикое дело. Юрий Айзеншпис 16+
01.35 Д/ф «Приговор. Шакро Молодой» 16+
02.20 Д/ф «Третий рейх» 12+

МАТЧ!

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 15.25, 18.15, 21.25 Новости
06.05, 12.05, 14.45, 18.20, 21.35, 00.00 Все на Матч! Прямой эфир
09.00 Профессиональный бокс. Сергей Липинец против Кастио Клейтона. Трансляция из США 16+
10.00 В центре событий 12+
11.00 ЕвроФутбол. Обзор 0+
12.45 Смешанные единоборства. AMC Fight Nights. Алексей Махно против Давида Хачатряна. Максим Буторин против Артура Пронина. Трансляция из Москвы 16+
13.50 Тайны боевых искусств. Таиланд 16+
15.30 Большой хоккей 12+
16.00 Биатлон. Кубок мира. Индивидуальная гонка. Женщины. Прямая трансляция из Италии
18.55 Хоккей. КХЛ. «Ак Барс» (Казань) - «Ло-

комотив» (Ярославль). Прямая трансляция
21.55 Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Панатинаикос» (Греция) - «Химки» (Россия). Прямая трансляция
01.05 Биатлон. Кубок мира. Индивидуальная гонка. Женщины. Трансляция из Италии 0+
03.05 Баскетбол. Евролига. Мужчины. «Зенит» (Россия) - «Анадолу Эфес» (Турция) 12+
05.05 Тайны боевых искусств. США 16+

Звезда

06.00 Сегодня утром 12+
08.00, 13.00, 18.00, 21.15 Новости дня
08.15 Д/с «Сделано в СССР» 6+
08.30, 18.30 Специальный репортаж 12+
08.50, 10.05, 13.15, 13.25, 14.05 Т/с «БЕЛАЯ СТРЕЛА. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+
10.00, 14.00 Военные новости
18.50 Д/с «Без права на ошибку. История и вооружение инженерных войск» 12+
19.40 Легенды телевидения 12+
20.25 Код доступа 12+
21.25 Открытый эфир 12+
23.05 Между тем 12+
23.40 Х/ф «ЧУЖИЕ ЗДЕСЬ НЕ ХОДЯТ» 6+
01.05 Х/ф «ЖАЖДА» 16+
02.25 Х/ф «ДВА ГОДА НАД ПУСТЫНЕЮ» 6+
04.00 Х/ф «НЕЗНАКОМЫЙ НАСЛЕДНИК» 0+
05.20 Д/с «Хроника Победы» 12+
05.45 Д/с «Оружие Победы» 6+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Ильменский заповедник» д/ц (12+) (с субтитрами)
06:30, 07:05 «ВЕЧНЫЙ ОТПУСК» СЕРИАЛ (16+)
07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00, 20.30, 23:30 «ЛенТВ24 Новости» (6+)
07:35, 08:05, 08:35, 09:35, 10:05, 10:35 «Простые решения» (12+)
09:00, 20.50, 23.50 «Акцент» (12+)
11:20 «КТО ПРИХОДИТ В ЗИМНИЙ ВЕЧЕР» Х/Ф (12+)
13:10 «Л. Млечин. Когорта избранных» д/ц «Вспомнить все» (16+) (с субтитрами)
13:40 «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ» СЕРИАЛ (16+)
15:30 «Здорово есть!» (6+)
16:00 «КРЫША МИРА» СЕРИАЛ (16+)
17:10 «Млечин. Великая война не окончена» д/ц (16+) (с субтитрами)
17:55 Волейбол. Чемпионат России 2021. Мужчины. Суперлига Париматч. Динамо-ЛО (Ленинградская обл.) - Нефтяник (Оренбург) (6+)
21:10 «ПУТЕШЕСТВИЕ КЭРОЛ» Х/Ф (12+)
23:00 «БАЙКИ МИТЯЯ» СЕРИАЛ (16+)
00:10 «НАНКИНСКИЙ ПЕЙЗАЖ» Х/Ф (16+)
01:50 «ЦЕНА СТРАСТИ» Х/Ф (16+) (С СУБТИТРАМИ)
03:30 «СОЛДАТСКИЙ ДЕКАМЕРОН» Х/Ф (16+)
05:05 «СЫН ОТЦА НАРОДОВ» СЕРИАЛ (12+)

ПЯТНИЦА

ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.25 Доброе утро
09.00, 12.00, 15.00 Новости
09.50 Жить здорово! 16+
10.55, 03.20 Модный приговор 6+
12.15 Время покажет 16+
15.15, 04.10 Давай поженимся! 16+
16.00, 04.50 Мужское / Женское 16+
18.00 Вечерние новости
18.40 Человек и закон 16+
19.45 Поле чудес 16+
21.00 Время
21.30 Х/ф «КРАСОТКА В УДАРЕ» 12+
23.25 Х/ф «АННА И КОРОЛЬ» 0+
01.55 Х/ф «РЕКА НЕ ТЕЧЕТ ВСПЯТЬ» 12+

РОССИЯ 1

05.00, 09.30 Утро России
09.00, 14.30, 21.05 Вести. Местное время
09.55 О самом главном 12+
11.00, 14.00, 17.00, 20.00 Вести
11.30 Судьба человека с Борисом Корчевниковым 12+
12.40, 18.40 60 минут 12+
14.55 Близкие люди 12+
17.15 Андрей Малахов. Прямой эфир 16+
21.20 Т/с «СКЛИФОВСКИЙ» 12+
01.45 XIX Торжественная церемония вручения Национальной кинематографической премии «Золотой Орёл». Прямая трансляция
04.05 Т/с «РАЯ ЗНАЕТ» 12+

ПЕТЕРБУРГ ПЯТЫЙ КАНАЛ

05.00, 09.00, 13.00 Известия
05.25, 06.05, 06.50, 07.40, 08.40, 09.25, 10.00, 11.00, 12.00 Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+
13.25, 14.20, 15.20, 16.15 Т/с «ЛЕГАНОВЫЙ - 2» 16+
17.10, 18.05 Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+
18.55, 19.45, 20.30, 21.20, 22.10, 23.00, 00.45 Т/с «СЛЕД» 16+
23.45 Светская хроника 16+
01.30, 02.05, 02.35, 03.05, 03.30, 04.00, 04.35 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+

НТВ НТВ

04.30 Т/с «ПАСЕЧНИК» 16+
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 Сегодня
08.25, 10.25 Т/с «МОРСКИЕ ДЬЯВОЛЫ. СМЕРЧ» 16+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+
14.00 Место встречи 16+
16.25 ДНК 16+
17.25 Жди меня 12+
18.30, 19.40 Т/с «БАЛАБОЛ» 16+
21.20 Т/с «РЕАЛИЗАЦИЯ» 16+
23.20 Своя правда 16+
01.15 Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

22 января

РОССИЯ

06.30, 07.00, 07.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.40 Новости культуры
06.35 Пешком... 12+
07.05 Правила жизни 12+
07.35 Д/ф «Настоящая война престолов» 12+
08.25 Легенды мирового кино 12+
08.50 Х/ф «ЮРКИНЫ РАССВЕТЫ» 12+
10.20 Х/ф «МАЯК НА КРАЮ СВЕТА» 12+
12.30 Цвет времени 12+
12.40, 22.00 Т/с «ИДИОТ» 12+
13.35 Власть факта 12+
14.15 Больше, чем любовь 12+
15.05 Письма из провинции 12+
15.35 Энигма 12+
16.15 Х/ф «СТОЯНКА ПОЕЗДА - ДВЕ МИНУТЫ» 0+
17.25 Зальцбургский фестиваль 12+
18.45 Царская ложа 12+
19.45 Смехоностальгия 12+
20.15 Искатели 12+
21.00 Линия жизни 12+
22.55 2 Верник 2 12+
00.00 Х/ф «ЗАКАТ» 16+
02.15 Мультфильмы для взрослых 18+

ЦЕНТР ТВЦ

06.00 Настроение
08.10, 11.50 Х/ф «КОГДА ВОЗВРАЩАЕТСЯ ПРОШЛОЕ» 16+
11.30, 14.30, 17.50 События
12.25, 15.05 Х/ф «ВТОРАЯ ПЕРВАЯ ЛЮБОВЬ» 12+
14.50 Город новостей
16.55 Д/ф «Актерские драмы. Предательское лицо» 12+
18.20 Х/ф «СПЕЦЫ» 16+
22.00 В центре событий
23.10 Приют комедиантов 12+
01.05 Д/ф «Георгий Вицин. Не надо смеяться» 12+
01.45 Петровка, 38 16+
02.00 Х/ф «СВОДНЫЕ СУДЬБЫ» 12+
04.55 Д/ф «Лариса Лужина. За все надо платить...» 12+

МАТЧ!

06.00, 08.55, 12.00, 13.45, 17.20, 19.30, 21.55 Новости
06.05, 12.05, 14.45, 19.35, 00.30 Все на Матч! Прямой эфир
09.00 Профессиональный бокс. Оскар Де Ла Хойя против Мэнни Пакьяо. Трансляция из США 16+
10.00 В центре событий 12+
11.00 Все на Футбол! Афиша 16+
11.30 «Дакар - Live». Специальный репортаж 12+
12.45 Смешанные единоборства. Bellator. Кристиана «Сайборг» Жустино против Арлин Бленкоув. Трансляция из США 16+
13.50 Тайны боевых искусств. Индия 16+
15.05 Биатлон. Кубок мира. Индивидуальная гонка. Мужчины. Прямая трансляция из Италии
17.25 Смешанные единоборства. AMC Fight Nights. Дмитрий Минаков против Армена Пе-

ОФИЦИАЛЬНО

Рабочее слово 5 стр

тельством Российской Федерации о муниципальной службе в связи с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением.

2.7. Сведения, представленные гражданами в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном Федеральными законами порядке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

2.8. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральными законами.

2.10. В случае представления необходимых документов единственным претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия может принять решение о его назначении на вакантную должность при успешном прохождении им конкурса.

2.11. По результатам конкурса распоряжением администрации победитель конкурса назначается на вакантную должность муниципальной службы на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в срок не позднее 5 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в течение 5 календарных дней на официальном сайте МО «Город Пикалево».

2.14. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у главного специалиста по кадровой работе общего отдела администрации, после чего подлежат уничтожению.

2.15. В случае отказа участника конкурса, признанного победителем, от заключения трудового договора, конкурс объявляется повторно.

2.16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

2.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево»

Положение о конкурсной комиссии администрации МО «Город Пикалево»

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Город Пикалево» (далее – администрация) распоряжением администрации формируется конкурсная комиссия в количестве 5 человек.

2. В состав конкурсной комиссии входят:
председатель комиссии, которым является глава администрации или лицо его замещающее;

заместитель председателя комиссии;
секретарь комиссии, которым является работник, отвечающий за кадровую работу в администрации;

члены комиссии.

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

4. Муниципальный служащий, принимающий участие в конкурсе, не может являться членом конкурсной комиссии.

5. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

7. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

8. Секретарь комиссии ведет работу с документами, уведомляет кандидатов об итогах конкурса.

9. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:
рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе; решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы, либо отказа в таком назначении.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 84 от 24 декабря 2020 года

О внесении изменений в решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 27 февраля 2018 года № 16 «Об установлении величины пороговых значений размера среднедушевого дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 26 октября 2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Совет депутатов МО «Город Пикалево» решил:

1. Внести изменение в решение Совета депутатов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области от 27 февраля 2018 года № 16 «Об установлении величины пороговых значений размера среднедушевого дохода и стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (с изменениями от 21 марта 2019 года № 22, от 23 декабря 2019 года № 41), изложив пункт 1 в новой редакции:
«1. Для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма установить величины пороговых значений:

стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в размере 578 844 руб. на человека, для семей составом 2 и более человек, 820 029 руб. для одиноко проживающих граждан, согласно расчету величины порогового значения стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 1); размера среднедушевого дохода в размере 16 762,86 руб. на человека, для семей составом 2 и более человек, 19 075,72 руб. для одиноко проживающих граждан согласно расчету величины порогового значения размера среднедушевого дохода граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (приложение 2).

Считать превышение одного из пороговых значений основанием для отказа в признании граждан малоимущими».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу администрации МО «Город Пикалево».

Л.И. ГРИШКИНА,
глава МО «Город Пикалево»

Приложение 1 к решению Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 24 декабря 2020 года № 84

Расчет величины порогового значения стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Величину порогового значения стоимости имущества, находящегося в собственности граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

на 1 человека, принять равной расчетному показателю рыночной стоимости жилого помещения (СЖ).

Данный расчетный показатель определяется как результат произведения нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, и установленной в данном муниципальном образовании решением органа местного самоуправления средней расчетной рыночной цены 1 кв. м площади жилого помещения, соответствующего средним условиям данного муниципального образования и обеспеченности коммунальными услугами:

СЖ = НП x РЦ,

где СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;
НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи;
РЦ - средняя расчетная рыночная цена одного кв. м жилья.

Полученный показатель СЖ составляет размер денежных средств, необходимых семье для приобретения на территории муниципального образования жилого помещения по норме не ниже нормы предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

РЦ = 48 237 руб.

НП = 12 кв. м на человека, для семей составом 2 и более человек,
НП = 17 кв. м для одиноко проживающих граждан
СЖ = 48 237 x 12 = 578 844 руб., на человека, для семей составом 2 и более человек,
СЖ = 48 237 x 17 = 820 029 руб. для одиноко проживающих граждан.

Полученный показатель СЖ составляет размер денежных средств, необходимых семье для приобретения на территории муниципального образования жилого помещения по норме не ниже нормы предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Приложение 2 к решению Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 24 декабря 2020 года № 84

Расчет величины порогового значения размера среднедушевого дохода граждан для признания их малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Величина порогового значения размера среднедушевого дохода, определяется исходя из размера среднемесячного совокупного дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и необходимого для накопления средств на приобретение жилого помещения по расчетной стоимости СЖ с учетом среднего периода накопления, который принят равным среднему времени ожидания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма. При этом необходимо принять во внимание, что накопления не могут производиться при доходе, равном или меньше установленной величины прожиточного минимума на душу населения в Ленинградской области.

Для расчета величины порогового значения размера среднедушевого дохода может быть использована следующая формула:

ПД = (СЖ / ПН) + ПМ, где

ПД - величина порогового значения размера среднемесячного среднедушевого дохода;

СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма;

ПН - средний период накопления (в месяцах), который принят равным среднему времени ожидания в очереди на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

ПМ - величина прожиточного минимума на душу населения в Ленинградской области.

ПД = (578 844 /104,28) + 11 212 = 16 762,86 руб. на человека, для семей составом 2 и более человек

ПД = (820 029/104,28) + 11 212 = 19 075,72 руб. для одиноко проживающих граждан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 602 от 23 декабря 2020 года

Об утверждении Порядка установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО «Город Пикалево»

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО «Город Пикалево».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Рабочее слово» и разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
глава администрации

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Город Пикалево» от 23 декабря 2020 года № 602 (приложение)

Порядок установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами администрации МО «Город Пикалево»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также с принципами установления и оценки применения обязательных требований, устанавливаемых в муниципальных нормативных правовых актах, которые связаны с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности и оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля, определенных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – обязательные требования), Методическими рекомендациями по систематизации и оценке эффективности обязательных требований для обеспечения минимизации рисков и предотвращения негативных социальных или экономических последствий, включая отмену неэффективных и избыточных, утвержденных протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития «Реформа контрольной и надзорной деятельности» от 31 марта 2017 года № 19(3) (далее – Методические рекомендации), и в целях обеспечения единого подхода к установлению и оценке применения обязательных требований.

1.2. Настоящий Порядок включает:

порядок установления обязательных требований;
порядок оценки применения обязательных требований;
порядок пересмотра обязательных требований;

2. **Порядок установления обязательных требований**

2.1. Администрация МО «Город Пикалево», уполномоченная на осуществление соответствующего вида муниципального контроля (далее – администрация) устанавливает обязательные требования с соблюдением принципов, установленных статьей 4 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», а также руководствуясь настоящим Порядком.

3. **Порядок оценки применения обязательных требований**

3.1. Оценка применения обязательных требований включает:
оценку достижения целей введения обязательных требований;
оценку фактического воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

3.2. В целях оценки достижения целей введения обязательных требований и выявления неэффективных обязательных требований администрацией предусматривается оценка обязательных требований посредством анкетирования представителей предпринимательского сообщества в рамках организации и проведения публичных мероприятий для подконтрольных субъектов с анализом правоприменительной практики.

Форма анкеты разрабатывается администрацией в соответствии с Методическими рекомендациями.

Администрация на официальном сайте МО «Город Пикалево» в сети «Интернет» обеспечивается возможность направления сообщений, отзывов, комментариев («обратная связь») от предпринимательского и экспертного сообществ, в части оценки применения и актуализации обязательных требований.

3.3. В целях анализа обоснованности установленных обязательных требований, определения и оценки фактических последствий их установления, выявления избыточных условий, ограничений, запретов, обязанностей администрацией может проводиться оценка регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования.

4. **Порядок пересмотра обязательных требований**

4.1. Пересмотр обязательных требований осуществляется администрацией по результатам оценки применения обязательных требований.

4.2. Пересмотр обязательных требований проводится один раз в год.

4.3. При выборе обязательных требований, подлежащих пересмотру, необходимо исходить из следующего:

степень риска, на предотвращение которого направлено действие обязательного требования (угроза жизни, здоровью граждан, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создание непосредственной угрозы указанных последствий);

сведения об установленной ответственности за нарушение обязательного требования (в том числе с указанием дифференциации ответственности в зависимости от категории риска или класса (категории) опасности поднадзорных (подконтрольных) объектов;

сведения о количестве проверок соблюдения обязательного требования, проведенных в календарном году, предшествующем текущему году (в динамике, по годам).

4.4. Принятие решения о пересмотре обязательного требования основывается: на выявлении в ходе обобщения и анализа правоприменительной практики неэффективных (устаревших, дублирующих и избыточных) обязательных требований, избыточных административных процедур;

на информации, полученной из сообщений, отзывов, комментариев от предпринимательского и экспертного сообществ на официальном сайте МО «Город Пикалево» и/или посредством анкетирования в рамках организации публичных мероприятий и предложений по актуализации обязательных требований от предпринимательского и экспертного сообществ;

по итогам работы с проверочными листами (списками контрольных вопросов), перечнями муниципальных нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля; на предложениях представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообществ.

4.5. При поступлении 5 и более обращений представителей научно-исследовательских организаций, экспертного и предпринимательского сообщества о нецелесообразности применения, как отдельных обязательных требований, так и муниципальных нормативных правовых актов в целом, должна быть проведена внеочередная оценка эффективности применения обязательных требований в течение месяца со дня поступления последнего обращения.

4.6. Администрация рассматривает материалы, послужившие основанием для пересмотра обязательных требований, и принимает одно из следующих решений:

оставить действие обязательного требования без изменений;

пересмотреть обязательное требование (в том числе объединить с иным обязательным требованием);

отменить обязательное требование, принять иные меры, направленные на совершенствование контрольно-надзорной деятельности в соответствующей сфере правоотношений.

4.7. Ежегодно информация о результатах систематической оценки применения и пересмотра обязательных требований размещается на официальном сайте администрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 612 от 25 декабря 2020 года

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории МО «Город Пикалево»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация постановляет:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории МО «Город Пикалево» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в городских СМИ, разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
глава администрации

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Город Пикалево» от 25 декабря 2020 года № 612 (приложение)

Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории МО «Город Пикалево»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции - «муниципальный контроль 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).

Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) регулирует 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 МО «Город Пикалево».

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области (далее также - администрация, орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами администрации МО «Город Пикалево», в функциональные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в области охраны недр на территории МО «Город Пикалево». Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля), утверждается распоряжением администрации.

1.3. Администрация при организации и проведении проверок запрашивает и получает безвозмездно информацию, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (Комитет экологического надзора Ленинградской области, Комитет по природным ресурсам Ленинградской области).

При осуществлении муниципального контроля администрация взаимодействует:

- с Бокситогорской городской прокуратурой по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- с органами исполнительной государственной власти Ленинградской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор) (Комитет экологического надзора Ленинградской области, Комитет по природным ресурсам Ленинградской области);

- с органами, осуществляющими федеральный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр (Управление Росприроднадзора по Ленинградской области);

- с органом, должностные лица которого уполномочены в соответствии с действующим законодательством, предусматривающим административную ответственность за совершение правонарушения составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (Комитет экологического надзора Ленинградской области, Комитет по природным ресурсам Ленинградской области, Управление Росприроднадзора по Ленинградской области - по объектам федерального значения);

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в издании: «Собрание законодательства РФ» от 06.10.2003 40 ст. 3822, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, «Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании: «Российская газета» от 30.12.2008 № 266, «Собрание законодательства РФ» от 29.12.2008 № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31.12.2008 № 90);

- Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (опубликован в издании: «Собрание законодательства РФ» от 06.03.1995 № 10, ст. 823, «Российская газета» от 15.03.1995 № 52);

- постановление 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» (опубликовано в издании: «Собрание законодательства РФ», 2010, № 28, ст. 3706);

- областной закон Ленинградской области от 31.10.2014 № 76-оз «О предоставлении в пользование участков недр местного значения на территории Ленинградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>) от 07.11.2014, официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 07.11.2014);

- постановление Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.11.2014, официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru>, 07.11.2014).

1.5. Предметом муниципального контроля является осуществление муниципального контроля, направленного на предупреждение, выявление, пресечение нарушений в части соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами требований, установленных в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – также обязательные требования, нарушения).

Основные направления муниципального контроля:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений всеми пользователями недр;

- предотвращение самовольного пользования недрами и самовольной застройки месторождений полезных ископаемых.

1.6. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль (далее – должностные лица).

1.6.1. Должностные лица назначаются распоряжением администрации.

1.6.2. Должностные лица имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;

в) выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства.

1.6.3. Должностные лица обязаны:

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

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации о проведении проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации о проведении проверки, а в случаях проведения внеплановой проверки, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) 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 в музейных коллекциях, 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;

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

л) соблюдать установленные законодательством и настоящим регламентом сроки проведения проверки;

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

н) требовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

о) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 межведомственный перечень;

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

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

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченный представитель, гражданин при проведении проверки имеют право:

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

б) получать от специалистов, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в случае проверки юридического лица;

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

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

д) 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, осуществляющих муниципальный контроль;

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

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области к участию в проверке.

1.7.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) не препятствовать должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль, в проведении мероприятий по контролю;

в) обеспечить доступ должностным лицам, осуществляющим выездную проверку, специалистам (экспертам), участвующим в выездной проверке, на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.7.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов МО «Город Пикалево», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Описание результата осуществления муниципального контроля.

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – акт проверки);

- акт о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки;

- акт о прекращении проведения плановой проверки;

- предписание 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 законами;

- направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с действующим законодательством составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (Комитет экологического надзора Ленинградской области – 7.3 КоАП РФ, 7.5 КоАП РФ, часть 1 статьи 15.44 КоАП РФ, ч. 2 статья 7.2 КоАП РФ - Уничтожение или повреждение специальных знаков (в части уничтожения или повреждения сважино государственной опорной наблюдательной сети, наблюдательных режимных створов на водных объектах, маркшейдерских знаков ;статьей 7.4 КоАП РФ (в части застройки площадей залегания полезных ископаемых без специального разрешения) статьей 7.10 КоАП РФ (в части самовольной уступки права пользования участками недр), статьей 8.5 КоАП РФ (в части сокрытия или искажения информации о состоянии недр), статьей 8.9 КоАП РФ, частью 1 статьи 8.10 КоАП РФ, статьей 8.11 КоАП РФ, частью 1 статьи 8.13 КоАП РФ (в части нарушения водоохранного режима на водосборных подземных водных объектах), частью 1 статьи 8.17 КоАП РФ (в части нарушения условий лицензии на региональное геологическое изучение, геологическое изучение, поиск, разведку и разработку минеральных ресурсов, а также требований по безопасному проведению поиска, разведки и разработки минеральных ресурсов внутренних морских вод, территориального моря, континентального шельфа и (или) исключительной экономической зоны Российской Федерации), статьей 8.18 КоАП РФ (в части нарушения правил проведения ресурсных исследований), статьей 8.19 КоАП РФ, статьей 8.20 КоАП РФ (в части незаконной передачи минеральных ресурсов). Управление Росприроднадзора по Ленинградской области (по объектам подлежащим федеральному государственному экологическому надзору).

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.9.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина:

1) правоустанавливающие документы юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени проверяемого юридического лица без доверенности;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью проверяемого юридического лица (при наличии печати) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц) либо оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

4) журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии);

5) информация о мероприятиях проводимых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, снижающих негативное воздействие на окружающую среду при добыче общераспространенных полезных ископаемых;

6) правоустанавливающие, разрешительные документы, выданные физическому лицу, регламентирующие использование недр на конкретном земельном участке.

1.9.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления, органов государственной власти либо им организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

5) сведения из Единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

6) сведения о выполнении условий пользования недрами;

7) кадастровый план территории;

8) сведения из разрешения на строительство;

9) сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию;

10) выписка из реестра федерального имущества.

2. Требования к осуществлению муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении функции.

2.1.1. Информация об исполнении функции предоставляется юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - заявителями):

- при личном обращении в администрацию;

- путем размещения на информационных стендах в помещении администрации;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств электронной связи (e-mail: pik.admin@mail.ru);

- с использованием средств почтовой связи.

Место нахождения администрации/почтовый адрес: 187600, Ленинградская область, Бокситогорский район, город Пикалево, ул. Речная, д.4.

График работы:

С понедельника по четверг- с 08-00 часов до17 часов 15 минут, в пятницу – с 08-00 часов до 16-00 часов. Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Приемные дни: понедельник-четверг- с 14-00 часов до 17 часов 15 минут, пятница – с 14-00 часов до 16-00 часов.

Нерабочие дни: выходные и дни государственных праздников.

Справочный телефон (факс) администрации МО «город Пикалево» (81366) 403-00, факс (81366) 400-02, адрес электронной почты (E-mail): pik.admin@mail.ru.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://pikadmin.ru/>), на одном портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://gu.lenobl.ru/>).

2.1.2. Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля представляется следующая информация:

- наименование администрации;

- почтовый адрес администрации;

- номера телефонов, адреса электронной почты администрации, должностных лиц;

- график (режим) работы администрации, должностных лиц;

- приложению порядок обжалования актов (решений) администрации, действий или бездействия его должностных лиц;

- перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

2.1.3. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

2.1.3.1. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Устные ответы должны быть корректными, простыми для понимания, не допускающими двоякого толкования. Должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно, внимательно и доброжелательно относятся к обратившимся заинтересованным лицам, с уважением их чести и достоинства.

В случае если для устного ответа требуется продолжительное время или если заинтересованное лицо не удовлетворено полученной информацией, заинтересованным лицам предлагается обратиться за информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное для заинтересованных лиц время для более подробного устного консультирования.

В случае если осуществляющее консультирование должностное лицо не обладает необходимой информацией, то вопрос может передаться другому должностному лицу, либо до заинтересованного лица доводится информация об организациях, структурных подразделениях, должностных лицах, которые располагают необходимыми сведениями.

Сотрудник администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников органа муниципального контроля.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.1.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в администрацию осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением. При поступлении письменного запроса глава администрации определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.3.2. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в администрации.

2.1.4. На информационных стендах администрации размещается следующая информация:

- режим работы администрации;

- номера кабинетов, где проводится прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- номера телефонов, факса, адреса электронной почты, официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- информация о законодательстве в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

- настоящий административный регламент.

2.1.5. Информация о порядке осуществления муниципального контроля размещается на официальном сайте МО «Город Пикалево».

2.2. Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен по распоряжению администрации, 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.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение такой проверки может быть приостановлено по распоряжению администрации, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки, приостановлении проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

2.3. Плата за услуги участвующих в исполнении муниципальной функции экспертов, экспертов и иных организаций, привлеченных к проведению мероприятий по контролю, с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, не взимается.

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

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

-проведение рейдовых осмотров, обследований;

- планирование проверок;

- издание распоряжения о проведении проверки;

- согласование внеплановой выездной проверки с Бокситогорской городской прокуратурой в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры;

- проведение плановой, внеплановой проверки;

- оформление ее результатов.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

3.1.2. Максимальный срок выполнения муниципального контроля установлен в п. 2.2 Административного регламента.

3.2. Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся должностными лицами на основании плановых (рейдовых) заданий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (физическими лицами).

Плановые (рейдовые) осмотры (обследования) проводятся непосредственно на соответствующем земельном участке только в случае, если имеется свободный доступ к нему.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) устанавливается администрацией.

В случае выявления нарушений при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков или получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения должностные лица доводят в письменной форме до главы администрации информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки или служебной записку с предложением о направлении предостережения о недопустимости нарушения.

3.3. Административная процедура планирования проверок соблюдения законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, включает в себя следующие мероприятия:

3.3.1. Плановые проверки в отношении граждан (физических лиц) проводятся не чаще чем один раз в три года на основании отдельного ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан (физических лиц) формируется в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте МО «Город Пикалево» <https://pikadmin.ru/> в сети Интернет, либо публикуется в городских СМИ.

3.3.2. Орган муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подготавливает в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в план плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Бокситогорскую городскую прокуратуру.

Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, план проведения проверки граждан (физических лиц).

3.4. Основанием для начала административной процедуры издания распоряжения администрации о проведении проверки являются:

- начало трехнедельного срока до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плане проведения проверок граждан (физических лиц);

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.4.1 Административного регламента.

3.4.1. Основанием для издания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) является:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения.

- мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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) возник

ОФИЦИАЛЬНО

РАБОЧЕЕ СЛОВО 7 стр

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также не содержащие сведения о фактах нарушений не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах нарушений, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение, должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации, в ходе которой 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 имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами 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, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение, получение достаточных данных о фактах нарушений, должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки. По результатам предварительной проверки меры по привлечению к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, 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.

3.4.3. Проверка проводится на основании распоряжения администрации о проведении проверки.

За 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, либо не позднее двух рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за организацию проведения проверки, готовит на подпись проект распоряжения о проведении проверки в двух экземплярах, в случае проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовых форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «о реализации положений Федерального закона «о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения администрации о проведении проверки является подписанное распоряжение администрации о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя, гражданина (физического лица).

3.4.5. Сроки исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки.

3.4.6.1. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала проверки.

3.4.6.2. Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

3.5. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных п.п. «а», «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также распоряжение о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.5.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «о реализации положений Федерального закона «о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К этому заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.5.2. 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятия по контролю посредством направления документов, предусмотренных ч. 6 и 7 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки прокуратурой (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) является решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо отказ в согласовании ее проведения.

3.6. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки - распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки - распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное прокуратуры (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

3.6.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки.

3.6.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.6.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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, по адресу регистрации гражданина, если он был ранее представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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.

3.6.4. Если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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.

3.6.5. Плановая и внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки, в том числе в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.6.6. Предметом документальной проверки являются сведения, содержащиеся в документах по использованию недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

3.6.6.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.6.2. Проверяющий рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (физического лица) имеющиеся в распоряжении

органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассматриваемого дела об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного и муниципального контроля.

3.6.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, проверяющий направляет этому лицу мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатная копия приказа о проведении документальной проверки.

При поступлении ответа на запрос проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.6.6.4. В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес проверяемого лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.6.6.5. Проверяющий обязан рассмотреть представленные индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушений по результатам рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.6.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту жительства, адресу регистрации гражданина.

3.6.7.1. Выездные проверки проводятся в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах в отношении проверяемого индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина;
- оценить соответствие деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица, гражданина разрешительным документам на использование недр.

3.6.7.2. Предметом выездной проверки в отношении гражданина (физического лица) являются соблюдение гражданином (физическим лицом) обязательных требований в части использования для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых, имеющихся в границах земельного участка и не находящихся на государственном балансе, подземных вод, объем извлечения которых должен составлять не более 100 кубических метров в сутки, из водноносных горизонтов, не являющихся источниками централизованного водоснабжения и расположенных над водоносными горизонтами, являющимися источниками централизованного водоснабжения, а также строительство подземных сооружений на глубину до пяти метров в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Под использованием для собственных нужд общераспространенных полезных ископаемых и подземных вод понимается их использование собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков для личных, бытовых и иных не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности нужд.

3.6.7.3. Прибыть к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо, индивидуального предпринимателя или его уполномоченное лицо, физическое лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

3.6.7.4. Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки.

3.6.8. По результатам выездной проверки проверяющий готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.6.9. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения Администрации или лица, исполняющего его обязанности на период временного отсутствия, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.6.9.1. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных обследований, 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, гражданину (физическому лицу) под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 органа муниципального контроля.

3.6.9.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, материалы фотографии, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.9.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину (физическому лицу) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного 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.

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 лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину (физическому лицу). 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.

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

3.6.10. Проверяющий вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом, индивидуальными предпринимателем.

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

3.6.11. 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, гражданина (физического лица), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными их действиями (бездействием), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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 юридических лиц, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.12. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 указанного Закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.6.13. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений индивидуальных предпринимателем или юридическим лицом, гражданином (физическим лицом) обязательных требований, проверяющий одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает предписание по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту об устранении выявленных нарушений и указанием сроков их устранения.

3.6.15. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается под расписку. В случае отказа проверяемого лица от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.16. Сроки исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов.

Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, указаны в п. 2.2 настоящего Административного регламента.

3.6.17. Результатами исполнения данной административной процедуры являются:

- акт проверки;
- акт о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки;
- акт о прекращении проведения плановой проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, установленных пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с действующим законодательством составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых).

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений уполномоченными сотрудниками администрации осуществляется непосредственно главой администрации МО «Город Пикалево».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента устанавливается администрацией. При этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по факту поступивших от заинтересованных лиц жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за осуществлением муниципального контроля может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами администрации муниципального контроля;
- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего Административного регламента, недостатков в работе администрации, ее должностных лиц;
- жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации прав, свобод или законных интересов граждан.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц органа муниципального контроля администрации МО «Город Пикалево» могут быть обжалованы заявителями в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются: действия (бездействие) в ходе проведения проверки, а также принятое решение о проведении проверки;

- нарушение прав и законных интересов заявителей;
- нарушение положений настоящего Регламента;
- нарушение муниципальными служащими служебной этики.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя, который имеет право обратиться с жалобой лично, через своего представителя или направить обращение, жалобу, претензию (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе, а также на личном приеме руководителя органа муниципального контроля администрации или в форме электронного документа на имя руководителя органа муниципального контроля администрации по адресу, указанному на странице органа муниципального контроля на официальном сайте МО «Город Пикалево» <http://pikadmin.ru/>. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего.

Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.2. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

5.4. Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля, подаются в администрацию.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;
- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
- об отставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении разъяснением порядка обжалования.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют. Случаями, в которых ответ на жалобу не дается, являются:

- если в жалобе не указана фамилия, имя, отчество заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить его без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней с момента регистрации обращения сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней с даты регистрации обращения сообщается заявителю должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, в течение 7 дней с даты регистрации обращения уведомляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения;

- если ответ по существу жалобы не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или охраняемую законом тайну, заявителю в течение 7 дней с даты регистрации сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений;



Уважаемые жители города Пикалево! Дорогие друзья!

Закончился 2020 год - год, который изменил мир, изменил каждого из нас. Год, который был самым трудным за последние десятилетия. В истории нашего государства было много тяжёлых испытаний, но в такие периоды преодолевать все невзгоды и трудности людям помогала любовь и забота, чуткость и поддержка друзей и знакомых, родных и близких, просто неравнодушных людей. В 2021 год мы вступили с надеждой, что опасный вирус будет побеждён, что у нас вновь появится возможность радостного общения друг с другом. От всего сердца хочу пожелать каждому из вас крепкого здоровья, успехов во всех делах, исполнения всех ваших желаний! Берегите себя и своих близких!

Ваш депутат ГД РФ Сергей Петров



Награды сотрудникам противопожарной службы

26 декабря в преддверии Дня спасателя, который отмечается в Российской Федерации 27 декабря, глава администрации МО «Город Пикалево» Садовников Дмитрий Николаевич совместно с начальником отряда Государственной противопожарной службы Бокситогорского района Васильевым Александром Александровичем вручили заслуженные награды сотрудникам Отряда. Поздравляем!



Видео:

Ёлка желаний

25 декабря в городе Пикалево состоялась акция «Ёлка желаний». Депутат государственной думы Петров Сергей Валерьевич исполнил новогодние желания детей с ограниченными возможностями. Подарки ребятам вручили помощник депутата Титова Ирина Ивановна и глава администрации МО «Город Пикалево Садовников Дмитрий Николаевич, поздравили с новогодними праздниками, пожелали здоровья, исполнения желаний и всего самого доброго.

Профилактические рейды

Продолжаются профилактические рейды по соблюдению мер, направленных на предотвращение распространения коронавирусной инфекции в городах Бокситогорск и Пикалево, д.Бор.

Проверено 22 объекта торговли. Проведено три профилактические беседы. Составлен 1 протокол на физическое лицо за несоблюдение масочного режима (статья 20.6.1 часть 1).

Информация: Администрация Бокситогорского района



Под Тихвином мужчина на ватрушке влетел под автомобиль



6 января, в 21:19 в правоохранительные органы поступило сообщение о ДТП с пострадавшим в деревне Исаково (Тихвинский район Ленинградской области).

По словам заявителя, мужчина на ватрушке разогнался со снежной горки и не смог вовремя затормозить, влетев под автомобиль.

Транспорт уехал с места ДТП, сообщил 47channel источник в правоохранительных органах.

Обстоятельства произошедшего устанавливаются. Подробности уточняются.

Информация: 47channel.ru

Фиолетовое настроение

В ноябре 2020 года состоялось празднование 15-летнего юбилея Народной самодеятельной студии творческая мастерская «Лоскутное шитьё и народная кукла» Дворца Культуры города Пикалево, руководителем которого много лет является Светлана Васильевна Вирячева.

Мероприятие, с красивым названием «Любовь к прекрасному живёт в веках», прошло в Пикалёвской центральной библиотеке. За свои успехи, усердие и любовь к народному творчеству участницы студии были достойно награждены грамотами и дипломами. Сотрудники библиотеки подготовили в подарок театрализованное сказочное представление, а от юных участниц ансамбля народной песни «Славница», руководитель С.В. Евсюкова, аккомпаниатор В.Д. Голдыш, мастерицы получили музыкальное поздравление.

В декабре, для жителей города, мы решили представить новую выставку «Фиолетовое настроение», которую можно посмотреть в выставочном зале Пикалёвской центральной библиотеки.

Часто можно слышать, что фиолетовый цвет, цвет депрессии, но участницы студии доказали, что фиолетовый - таинственный и загадочный, прохладный и теплый, спокойный и радостный, фантазийный и мечтательный. А еще, он очень завораживающий.

Сколько цветов имеют именно фиолетовый цвет – ирисы и тюльпаны, фиалки и петунии, лаванда, колокольчики, гладиолусы... Фиолетовый цвет, цвет желаний, вот и хочется, чтобы желания исполнялись!

Изделия, созданные нашими мастерицами, символизируют сосредоточенность и спокойствие, величие и благородство, стремление к созиданию и развитию творческих способностей.

Этот цвет всегда побеждает, с чем бы его не сочетали. Потому что цвета рядом с ним становятся краше, ярче и благороднее. Он может быть и не настолько значителен в общей картинке, как, например, жёлтый, но только в сочетании с фиолетовым, жёлтый станет поистине великим!

По мнению цветотерапевтов, фиолетовый цвет оказывает успокоительное влияние на нервную систему, способен смягчить приступ тревоги, ускорить выздоровление при неврозах, стимулирует работу головного мозга. Также фиолетовый цвет способен усилить воображение, поэтому его так любят творческие люди. Фиолетового вам настроения!

Приглашаем гостей и жителей г. Пикалево посетить выставку!

ВИРЯЧЕВА С.В.

Фото предоставлены Прохоровой О.В. и Боровской В.В.



(Начало на стр. 1)

в хлеву, в котором уже не было коровы. Помню, как мы встречали поезда с детьми, которых эвакуировали из блокадного Ленинграда и вели их за руку на речку Соминку к пароходу «Кемка». Самых маленьких несли на себе, на закорках».

Свою трудовую деятельность Людмила начала в возрасте 13 лет в Ефимовском районном узле связи вначале разносчицей телеграмм, а потом и телефонисткой. На своём же рабочем месте Люда, дежуря в ночное время, получила сообщение из Ленинграда об окончании войны, сообщила всему Ефимовскому району эту радостную весть. После войны, в сентябре 1946г, Людмила Васильевна уехала в Ленинград. Поступила в Фабрично-заводское училище (ФЗУ) при Гардинно-тюлевой фабрике им. Самойловой, где и работала после его окончания и штопальщицей, и вышивальщицей. С июня 1951 года работала на Ленинградской швейной фабрике «Первомайка», но за неимением жилья, уволилась и поехала работать на строительное ж/д «Москва-Ташкент» в Средней Азии, в Узбекистане. По окончании Договора вернулась в Ленинград и стала работать на Ленинградском Механическом заводе «Главпишмаш» и снова уволилась из-за отсутствия жилья. С сентября 1952 г по август 1953 г. работала на Карасёвском кирпичном заводе в Поддомковье, в Коломне, штукатуром. Здесь с ней приключилась беда: каменщики, ложившие стену, уронили кирпич, и Людмила получила травму, которая в дальнейшем сказывалась на её здоровье. В августе 1953 года, когда заболела мама, возвратилась в Ефимовскую и снова стала работать телефонисткой в Ефимовском районном узле связи. Проработала до ноября 1962 года и уехала в Ленинград. С декабря 1962 г. по декабрь 1963года служила в войсковой части в посёлке Мурино Ленинградской области. В том же декабре 1963 года поступила на работу в общежитие Ленинградского Военно-Механического института вначале дворником, а затем кастиляншей. (Здесь в Воен-мехе встретила своего будущего мужа Владимира Ивановича Переверзева, с которым они живут в любви и согласии вот уже 56 год. Вырастили и воспитали двоих детей, у них четыре внуки и пятеро правнуков). В августе 1968г. уволилась и уехала вместе с мужем на Украину в Донбасс. Работала на шахте имени XXI съезда КПСС, а также на почте г. Белицкое. В марте 1970 года возвратилась в Ефимовскую. В город Пикалево Людмила Васильевна с семьёй приехала в 1970 году. И живёт здесь уже полвека. Этот город стал её частливой судьбой. В 1974 году работала в ЖКХ треста «Пикалёвстрой». С июля 1975г. по май 1976г. работала в Тихвинском филиале швейной фирмы «Труд». С июня 1978 г. до ухода на пенсию в июне 1985 г. работала во Дворце Культуры г. Пикалёва. С начала кассиром, потом уборщицей, а затем заместителем директора по хозяйственной части (завхоз). Здесь она (помимо основной работы) на общественных началах, вела кружок для молодых семей – «Хозяюшка». Здесь же она увлеклась народным пением и вместе с Екатериной Антоновой они создавали фольклорный ансамбль «Беседа», в котором супруги Переверзевы пели вместе не один десяток лет. «С ансамблем «Беседа» мы объездили весь район и всю область, - рассказывает Людмила Васильевна, - пели частушки, русские народные песни. Народ

С юбилеем!



очень любит этот замечательный коллектив, каждое его выступление встречает с огромной радостью и аплодисментами. Такая вот у нас с Владимиром Ивановичем творческая и озорная семья. На месте мы никогда не сидели, копейку в кармане не держали. Понравился фильм – пошли в кино, захотели в театр, - поехали в Ленинград на спектакль. В городе Пикалево творческую семью Переверзевых знают и уважают многие. Людмила Васильевна не только поет, она еще и мастерица на все руки – вяжет крючком и спицами, вышивает, шьет. Много раз она становилась победителем районных и областных конкурсов декоративно-прикладного творчества. Совсем недавно ее работы были представлены на выставке в библиотеке города Пикалево, где кроме традиционных и известных техник - «Вышивка крестом», «Вышивка росписью», можно было увидеть работы, выполненные в уникальной старинной технике «перевить», которой владеют немногие вышивальщицы. Шить и вышивать Людмилу Васильевну научила еще в детстве ее мама, Евдокия Александровна. Ну а дальше она училась сама, сначала по книгам и журналам. А когда появился Интернет, выискивала в нём интересные узоры, но не копировала их, а переделывала на свой вкус и создавала новые произведения. «В юности кружевом, вышивкой, шитьем я зарабатывала себе на жизнь, - вспоминает моя собеседница, - кого только не обшивала – детей (особенно грудничков: распашонки, подгузники, пинетки, простынки), внуков, знакомых. Из простой мешковины (жили бедно, ткани не было) шила себе наряды, и украшала их узорами – кружевом, вышивкой. Подруги, увидев на мне такое нарядное платье, или кофточку, просили и им сшить что-то подобное. Иногда на заказ шила невестам приданое - вышитые, с кружевом, рушники, подзоры, скатерти, наволочки, накидки, - все это пользовалось большим спросом. Оплачивали работу продуктами, у кого что было – кто молока принесет, кто картошки, так наша семья и выживала в самые тяжелые годы». За всю свою жизнь Людмила Васильевна кого только не обшивала – детей, внуков, знакомых. В те времена, когда на полках магазинов ничего не было, из самых простых и дешевых материалов, купленных в магазине уценённых товаров, она делала уникальные вещи - рубашки, платья, украшенные вышивкой и кружевами. На вопрос, в чём секрет семейного счастья, Людмила Васильевна ответила так: «В жизни,

и прежде всего в семье, никогда не надо доказывать, что ты лучше, и важно уметь прощать человеку его слабости и недостатки. Надо всегда уважать себя и человека, с которым ты живешь. Я очень довольна своей судьбой. Ведь счастье – это понятие относительное. Каждый человек его понимает по-своему. Для кого-то счастье – это деньги, богатство, а для нас – наши семейные ценности, общие интересы, увлечения. Мы никогда не были богатыми. Но и в нищете никогда не жили, в долг не брали. Всю жизнь работали, не покладая рук. С мужем все делали вместе. Слово «любить» в нашей семье значит «жалеть». Это нечто большее, чем просто любовь. И, конечно, в семье главное – совместное воспитание детей. Мы с Владимиром Ивановичем старались воспитывать детей на личном примере, с детства приучали к труду. Вместе с нами дети выполняли домашнюю работу, носили воду, рубили дрова. Ходили все вместе на рыбалку, в лес по грибы, по ягоды. Это и есть лучшее воспитание. Мне никогда не нравилось сидеть на скамейке и судачить, обсуждать других людей, - продолжает она свой рассказ, - еще в детстве мама учила меня уважать людей и всегда видеть в них, прежде всего, хорошее. Это очень помогло мне в жизни».

Наверное, судьба не случайно свела вместе двух таких замечательных и неординарных людей, как Владимир Иванович и Людмила Васильевна Переверзевы. Дети военного времени, они пережили очень многое – голод, холод, послевоенную разруху и нищету. Но трудности только закаляли их характеры, научили радоваться жизни вопреки всему.

Достижения Людмилы Васильевны

За многолетний труд награждена медалью «Ветеран труда». Ещё, будучи 13-14 летней девочкой и даже ещё не имевшей трудовой книжки, она, работая в Ефимовском районном узле связи (РУС), была отмечена в «Книге Приказов» за хорошую работу благодарностью и ценным подарком в виде пары чулок и бареток. На работе на Гардинно-тюлевой фабрике за хороший труд и общественную работу награждалась Почётными грамотами и ценными подарками: путёвкой в дом отдыха, х/б комбинацией и х/б чулками. На работе в ЛВМИ дважды отмечалась благодарностями. На работе в Пикалёвском ДК объявлялась благодарностью за успешный труд. В связи с юбилеем г. Пикалёво в 2019г. удостоена звания «Человек Года»

Общественная работа

Работая в Ефимовском РУС, она участвовала в Театральной студии РДК п. Ефимовский. За хорошие успехи была приглашена в Ленинградский Театр. К огромному сожалению, из-за семейных трудностей, мама её на театральную учёбу не отпустила. Работая в ЖКХ треста «Пикалёвстрой», на общественных началах, вместе с дворовыми детьми строила новые и благоустроивала старые детские площадки. В Пикалёвском ДК, она (на общественных началах) организовала кружок для молодых семей «Хозяюшка». Участвовала в русском народном хоре под руководством Екатерины Антоновой. Вместе с Львом Горюновым, а также с Виталием Солнцевым исполняла только русские народные песни. В ноябре 1987 года вместе с Е.Н. Антоновой создала фольклорный коллектив, в последствии названный

«Беседа». Двадцать пять лет она была старостой этого коллектива. При ней коллектив стал Лауреатом всероссийского смотрконкурса и все члены ансамбля награждены значком «Лауреат». Коллектив трижды участвовал в съёмках телевизионной программы «Играй, гармонь любимая»; ему присвоено звание «Народный самодеятельный коллектив». Затем Людмила Васильевна перешла в коллектив «Ручной художественной вышивки». Этот коллектив, участвуя в различных смотрах-выставках, получил звание «Народный». Таким образом, Людмила Васильевна имеет два звания «Народный» и звание «Лауреат». На многочисленных выставках различного уровня она неоднократно занимала призовые места (в основном, первые), награждалась денежными и ценными подарками. В 2007 и 2013 годах о ней сообщалось в журнале «Изобразительное искусство и народное творчество Ленинградской области», посвящённых Юбилею области, и помещены фотографии её работ. Некоторые её работы развезались по Европе (Финляндия, Германия, Польша) и даже в США. Своё умение она показывает в мастер-классах. Фотографии её работ напечатаны в книге Л.В. Корольковой «Традиционная вышивка народов Ленинградской области». Людмила Васильевна является членом литературного клуба «Земляки», Пишет стихи, написала повесть «Дети войны», напечатанную в газете «Рабочее слово», несколько рассказов и стихотворений. Она не безразлична к судьбам людей и всегда оказывает моральную поддержку своими советами. Будучи в преклонном возрасте и плохом здоровье, находясь дома, она продолжает заниматься вышивкой и участвовать в выставках различного уровня. В данный момент, (по её словам): «Задумок – громадье. И хоть мне уже 90 лет, я полна интересов к жизни. Интересуюсь политикой нашей страны, делами нашего города».

Мы еще раз поздравляем Людмилу Васильевну с прошедшим юбилеем и желаем долгих лет жизни [47]!

Биография дополнена
23.12.2020 года.

Наш корр.

Мобильное приложение МЧС России – личный помощник при ЧС

Мобильное приложение по безопасности «МЧС России», разработанное специалистами Информационно-аналитического центра МЧС России, доступно для бесплатного скачивания в онлайн-магазинах Google Play, App Store и успешно работает на операционных системах мобильных устройств iOS и Android.

Сервис разработан как личный помощник пользователя и призван содействовать формированию культуры безопасного поведения как среди взрослого, так и среди подрастающего поколения. Приложение поможет сориентироваться и мгновенно найти

информацию о действиях при чрезвычайной ситуации и будет полезно как в быту, так и на отдыхе. В приложении пользователю доступен вызов службы спасения, а также определение геолокации, которой он может поделиться в случае необходимости. Для получения более подробной информации пользователь всегда сможет оперативно перейти на страницу официального интернет-портала МЧС России.

Релизная (тестовая) версия приложения включает в себя не только рубрики с полезной информацией, но и интерактивы. В настоящее время разработано шесть рубрик: «Что делать?», «МЧС рекомендует», «Первая помощь», «Карта рисков», «Проверь свою готовность», «Проверь свои знания».

Так, в разделе «Что делать?» пользователю доступен порядок действий и правила поведения в экстренной ситуации с голосовым помощником. Раздел «МЧС

рекомендует» - это хранилище знаний о безопасности, рассказывающий о причинах возникновения ЧС и их предупреждении. В «Первой помощи» содержатся сведения о действиях при оказании первой помощи пострадавшему до прибытия медиков. «Карта рисков» содержит ежедневный оперативный прогноз о возможных угрозах природного характера. Разделы «Проверь свою готовность» и «Проверь свои знания» носят интерактивный характер и содержат чек-листы по проверке личной готовности и готовности жилища к возможному ЧС, а также различные тесты, позволяющие проверить знания о действиях при ЧС.

В перспективе в приложении будут реализованы новостная лента и онлайн-информирование о неблагоприятных погодных явлениях, в том числе штормовых предупреждениях. Кроме того, добавится функционал по регистрации туристских групп.

если в жалобе обжалуется судебное решение, жалоба в течение 7 дней с даты регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

5.7. Обращение рассматривается в течение 15 дней с даты его регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом, ответственным за рассмотрение, глава администрации, иные уполномоченные должностные лица принимают решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по указанному почтовому адресу.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, решение, принятое в рамках исполнения муниципальной функции, может быть обжаловано в судебном порядке.

Если заявитель полагает, что нарушены его законные права и интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, он вправе обратиться в арбитражный суд.

В случае если заявитель полагает, что нарушены его права и свободы, он вправе обратиться в суд общей юрисдикции.

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

5.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево»
Бокситогорского района Ленинградской области № 615 от 28 декабря 2020 года

О внесении изменений в постановление администрации от 13 февраля 2020 года № 72 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунальной, жилищной инфраструктуры и благоустройства, повышение энергоэффективности в МО «Город Пикалево» на 2020-2022 годы»

С целью уточнения показателей муниципальной программы «Развитие коммунальной, жилищной инфраструктуры и благоустройства, повышение энергоэффективности в МО «Город Пикалево» на 2020-2022 годы», администрация постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 13 февраля 2020 года № 72 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие коммунальной, жилищной инфраструктуры и благоустройства, повышение энергоэффективности в МО «Город Пикалево» на 2020-2022 годы» (с изменениями, внесенными постановлениями от 23 марта 2020 года № 147, от 10 июня 2020 года № 248, от 22 июля 2020 года № 305, от 05 ноября 2020 года №500):

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие коммунальной, жилищной инфраструктуры и благоустройства, повышение энергоэффективности в МО «Город Пикалево» на 2020-2022 годы» изложить в следующей редакции раздел «Финансовое обеспечение программы-всего, в том числе по годам реализации»:

1.2. В паспорте Подпрограммы 1 «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в МО «Город Пикалево» изложить в следующей редакции раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы-всего, в том числе по годам реализации»:

1.3. В паспорте Подпрограммы 3 «Благоустройство территории МО «Город Пикалево» изложить в следующей редакции раздел «Финансовое обеспечение подпрограммы-всего, в том числе по годам реализации»:

1.4. В Таблице 1 «Перечень основных мероприятий муниципальной программы» в Подпрограмме 1 «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в МО «Город Пикалево» исключить строку 1.3.

1.5. В Таблице 2 «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях» в Подпрограмме 1 «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в МО «Город Пикалево» исключить строку 3.

1.6. Таблицу 5 «План реализации муниципальной программы «Развитие коммунальной и жилищной инфраструктуры в МО «Город Пикалево» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в городских СМИ и размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Д. Н. САДОВНИКОВ,
глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования «Город Пикалево»
Бокситогорского района Ленинградской области № 620 от 30 декабря 2020 года

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства МО «Город Пикалево»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства МО «Город Пикалево».

2. Признать утратившими силу постановления администрации от 21 мая 2018 года № 234 «Об утверждении Административного регламента администрации по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории МО «Город Пикалево», от 02 июля 2018 года № 330 О внесении изменений в постановление администрации от 21 мая 2018 года №234 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории МО «Город Пикалево», от 28 августа 2019 года №204 «О внесении изменений в постановление администрации от 21 мая 2018 года № 234 «Об утверждении Административного регламента администрации по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории МО «Город Пикалево».

2. Настоящее постановление опубликовать в городских СМИ, разместить на официальном сайте МО «Город Пикалево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Д. Н. САДОВНИКОВ,
главы администрации

*УТВЕРЖДЕН постановлением администрации
МО «Город Пикалево» от 30 декабря 2020 года № 620 (приложение)*

Административный регламент по осуществлению муниципальной функции «Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства МО «Город Пикалево»

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции
Муниципальная функция Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства на МО «Город Пикалево» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент по осуществлению муниципальной функции по осуществлению Правил благоустройства МРО «Город Пикалево» (далее - регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами муниципального контроля в процессе осуществления муниципальной функции по осуществлению Правил благоустройства на МО «Город Пикалево».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органом муниципального контроля и его должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. **Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль**
Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля является администрация МО «Город Пикалево» (далее - орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется непосредственно должностными лицами администрации МО «Город Пикалево», в функциональные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля в области благоустройства территории МО «Город Пикалево». Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица органа муниципального контроля), утверждается распоряжением администрации.

3. **Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля**

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4 4,23-29.01.2009);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001; «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002; «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1) - далее Федеральный закон № 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202,08.10.2003) - далее Федеральный закон № 131-ФЗ;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008; «Собрание Законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. I), ст. 6249; «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) - далее «Федеральный закон № 294-ФЗ»;

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

- Постановление Правительства РФ 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» - далее «постановление правительства РФ № 489»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года №1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года №489» - далее «постановление правительства РФ №1268»;

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009) - далее «приказ № 141»;

- областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» - далее «областной закон 47-оз»;

- другими правовыми актами.

4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных Правилами благоустройства МО «Город Пикалево», утвержденными решением Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 26 октября 2017 года № 50 (далее - требования, установленные Правилами благоустройства).

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) и настоящим регламентом.

Мероприятия по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан осуществляются в соответствии с пунктом 16.9 настоящего регламента.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, имеют право:

1) осуществлять плановые и внеплановые проверки соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

2) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, связанные с предметом проверки после начала ее проведения;

3) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственной информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень) от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственной информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень) от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственной информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323;

4) посещать организации и индивидуальных предпринимателей и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, транспортные средства, оборудование и материалы, на которых они осуществляют свою деятельность, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы и иные мероприятия по муниципальному контролю;

5) привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, н не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ;

6) выдавать в пределах полномочий предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, право составления, которых должностными лицами органа муниципального контроля предусмотрено Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 02.07.2003 № 47-оз «Об административных правонарушениях» (далее - областной закон 47-оз);

8) в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, в ходе которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направлять 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 Федерального закона № 294-ФЗ;

9) объявлять предостережения о недопустимости нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;

10) приступать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по муниципальному контролю, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер;

11) проводить выездную проверку в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении документарной проверки, орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных Правилами благоустройства;

12) 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 несуществованием деятельности юридического 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, орган муниципального контроля вправе в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) обращаться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

14) осуществлять иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и нормативными правовыми актами МО «Город Пикалево»;

5.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение требований, установленных Правилами благоустройства, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) осуществлять плановую и 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, но основанию, предусмотренному абзацем «б» подпункта 2 пункта 15.7 настоящего регламента;

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

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, в том числе разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения 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, а при проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

5) при проведении документарной проверки, рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

6) 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;

7) 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 настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

8) 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;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушения, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;

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

4) по собственной инициативе представить в орган муниципального контроля документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

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 должностных лиц органа муниципального контроля;

6) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

9) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия).

6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по исполнению требований, установленных Правилами благоустройства;

2) юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальных предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушения Федерального закона № 294-ФЗ,

ОФИЦИАЛЬНО

Рабочее Слово 11 стр

необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных требований, установленных Правилами благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Описание результата осуществления муниципального контроля.
 Результатами осуществления муниципального контроля являются:
 1) выдача акта проверки (далее - акт проверки) по типового форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ № 141), либо акта о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения, в соответствии с пунктом 16.6.8 подраздела 16 регламента.
 2) принятие мер при выявлении нарушений требований законодательства, а именно:

- составление и выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с указанием сроков их устранения, и (или) проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, животным, растениям и окружающей среде;
 - составление протокола об административном правонарушении и направление его на рассмотрение в административную комиссию или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом № 47-оз;

3) выдача предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, 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), согласно пункту 13.6 раздела 3 регламента;
 4) составление акта планового (рейдового) осмотра территории при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- 1) доверенность, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) устав юридического лица;
- 3) приказ о назначении на должность руководителя;
- 8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверяемым является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверяемым является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля
9. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля

9.1. Информирование заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля (далее - информирование) осуществляется:

- в органе муниципального контроля;
- посредством размещения информации на официальном сайте <https://pikadmin.ru/>;
- посредством Единого портала <https://www.gosuslugi.ru/>, Регионального портала <https://gu.lenobl.ru/>;

9.2. Информирование заявителей организуется следующим образом:
 - индивидуальное информирование;
 - публичное информирование.

Информирование проводится в форме устного или письменного информирования.
 9.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля при личном обращении или по телефону.

Место нахождения администрации: 187600, Ленинградская область, Бокситогорский район, город Пикалево, ул. Речная, д.4.

График работы:
 С понедельника по четверг - с 08-00 часов до 17 часов 15 минут, в пятницу - с 08-00 часов до 16-00 часов. Обеденный перерыв с 13-00 часов до 14-00 часов.

Примечные дни: понедельник- четверг - с 14-00 часов до 17 часов 15 минут, пятницу - с 14-00 часов до 16-00 часов.

Нерабочие дни: выходные и дни государственных праздников.
 Справочный телефон (факс) администрации МО «Город Пикалево» (81366) 403-00, факс (81366) 400-02, адрес электронной почты (E-mail): pik.admin@mail.ru.

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе ее предоставления может быть получена:

- а) устно - по адресу, указанному в настоящем пункте регламента, кабинет 1.12, в приемные дни с понедельника по четверг - с 14-00 часов до 17 часов 15 минут, пятницу - с 14-00 часов до 16-00;
- б) письменно - путем направления почтового отправления по адресу, указанному в настоящем пункте административного регламента;
- в) по телефону (81366)40717, (81366)46711.

г) по электронной почте путем направления запроса по адресу электронной почты, указанному в настоящем пункте регламента, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

При ответе на телефонные звонки должностное лицо органа муниципального контроля сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), занимаемую должность, предложить заинтересованному лицу представиться и изложить суть обращения.

Должностное лицо органа муниципального контроля должно принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо органа муниципального контроля может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, в электронном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

Лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, предоставляются сведения о ходе (процедуре) осуществления муниципального контроля.

Индивидуальное устное информирование, в том числе телефону осуществляется согласно графику работы органа муниципального контроля.

9.4. Индивидуальное письменное информирование в органе муниципального контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений или посредством официального сайта.

Рассмотрение запроса заинтересованного лица осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства органа муниципального контроля (далее - правила делопроизводства).

Ответ на вопрос, поставленный в запросе, предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

Ответ заинтересованному лицу направляется в письменном виде на адрес, указанный им в запросе, либо электронной почтой, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном запросе заинтересованного лица.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

9.5. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, а также предоставляемые им в ходе консультации информационно-справочные материалы являются бесплатным.

9.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информации на официальном сайте МО «Город Пикалево» <https://pikadmin.ru/>, издания информационный материалов (памяток, брошюр, буклетов и т.д.).

- 9.6.1. На официальном сайте МО «Город Пикалево» <https://pikadmin.ru/> размещаются:
 - ежегодный план проведения плановых проверок;
 - перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
 - настоящий регламент, нормативные правовые акты, устанавливающие требования к осуществлению муниципального контроля;
 - обобщение практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- в случае изменения требований, установленных Правилами благоустройства, размещающих комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленные Правилами благоустройства, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

- информация о результатах проверок, проведенных органом муниципального контроля.

Посредством официального сайта осуществляется информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства.

9.6.2. Информирование посредством Единого портала <https://www.gosuslugi.ru/>, Регионального портала <https://gu.lenobl.ru/>.

На Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>, Региональном портале <https://gu.lenobl.ru/> размещается следующая информация:

- предмет муниципального контроля;
- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль;
- права и обязанности должностных лиц, осуществляющих контроль; документы и (или) информации, необходимые для осуществления муниципального контроля;
- основания для проведения плановой и внеплановой проверки; срок осуществления муниципального контроля;
- административные процедуры, проводимые при осуществлении муниципального контроля; результаты осуществления муниципального контроля; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц; иная информация.

В том числе на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/> и Региональном портале <https://gu.lenobl.ru/> заявителю предоставляется возможность ознакомиться с формами документов, используемых органом муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, настоящим регламентом, нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению муниципального контроля.

Информация на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>, Региональном портале <https://gu.lenobl.ru/> о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Ленинградской области», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке осуществления муниципального контроля осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионной или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9.6.3. Информационные материалы размещаются на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля. Должностные лица органа муниципального контроля обеспечивают своевременную актуализацию информационных материалов и контролируют их наличие.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить каждого заявителя исчерпывающей информацией об осуществлении муниципального контроля.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - TimesNewRoman, формат листа А4; текст - прописные буквы, размер шрифта № 16 - обычный наименование - заглавные буквы, размер шрифта № 16 - жирный, поля - 1 см, в круговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом.

Указанная текстовая информация размещается на стендах в помещениях администрации по адресу, указанному в п.9.3 регламента.

10. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля

10.1. Способы получения справочной информации: посредством размещения на официальном сайте <https://pikadmin.ru/>;

- непосредственно в органе муниципального контроля при личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении (адрес и телефоны указаны в п.9.3); на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>, Региональном портале <https://gu.lenobl.ru/>;

- на информационных стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.

10.2. К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;
- справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

10.3. Порядок, форма, место размещения справочной информации. Справочная информация подлежит обязательному размещению в электронной форме: на официальном сайте <https://pikadmin.ru/> в разделе «Предоставление муниципальных услуг» подраздел «Муниципальные услуги»;

на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>, Региональном портале <https://gu.lenobl.ru/>.

Орган муниципального контроля обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

На бумажном носителе справочная информация размещается на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации, предназначенных для ожидания и приема заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля по адресу, указанному в п.9.3.

10.4. При личном обращении или по телефону, а также при письменном обращении справочная информация органом муниципального контроля предоставляется согласно пунктам 9.3 и 9.4 регламента.

10.5. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информирования;
- оперативность предоставления информации.

11. Срок осуществления муниципального контроля

11.1. Общий срок проведения проверки (от даты принятия решения о проведении проверки (как документарной, так и выездной) и до даты оформления результата проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

11.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятьдесят часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации МО «Город Пикалево», но не более чем на двадцать рабочих дней; в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов. Распоряжение о продлении срока проведения проверки должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проверки.

11.3. Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, информируется о продлении срока проверки посредством факсимильной связи или электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения, с последующим вручением его копии.

11.4. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации МО «Город Пикалево» на срок, не обходящий для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

12. Осуществление муниципального контроля исполняется путем выполнения следующих административных процедур (действий):

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных Правилами благоустройства;
- организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- организация проведения проверок;
- проведение проверок;
- принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по выявленным нарушениям.

13. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами

13.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утвержденная органом муниципального контроля программа профилактики нарушений.

Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

13.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в ежегодной программе профилактики нарушений.

13.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.4. В целях профилактики нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля осуществляет следующие действия;

- 1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные Правилами благоустройства, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
- 2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных Правилами благоустройства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными

способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает, и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, установленных Правилами благоустройства, внесенных изменениях в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктами 13.5 - 13.7 раздела 3 регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

13.5. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных Правилами благоустройства, 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, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства (далее - предостережение) и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

13.6. Составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства.

13.6.1. Составление и направление органом муниципального контроля предостережения, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, определенном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее - Правила составления и направления предостережения).

13.6.2. В предостережении указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, требования, установленные Правилами благоустройства, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства;
- ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
- з) срок (не менее 60 календарных дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- и) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

13.6.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального контроля, направивший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению требований, установленных Правилами благоустройства.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13.6.4. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 (двадцати) календарных рабочих дней со дня получения возражений ответ. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.6.5. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных Правилами благоустройства.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

13.6.6. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.7. Результатом административной процедуры являются направление предостережения, при выявлении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые могут или приводят к нарушению этих требований.

13.8. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений, указанных в пункте 13.5 раздела 3 регламента.

13.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

14. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

14.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются утвержденные органом муниципального контроля задания на проведение мероприятий при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями).

14.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в задании на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

14.3. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14.4. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования), в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ, а также наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы.

14.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в подпункте 14.1 раздела 3 регламента, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются административной МО «Город Пикалево».

Результаты планового (рейдового) осмотра, обследования оформляются актом планового (рейдового) осмотра, обследования в течение 3 (трех) рабочих дней с даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования.

Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

14.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе администрации МО «Город Пикалево» мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента.

14.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в пунктах 13.5 раздела 3 регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, в соответствии с пунктом 13.6 регламента.

14.8. Результатом административной процедуры являются подготовленные предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, при выявлении действий (бездействия), которые могут или приводят к нарушению этих требований, или мотивированное представление главе администрации МО «Город Пикалево» с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14.9. Результат выполнения указанной административной процедуры фиксируется на бумажном носителе с присвоением даты и номера документа.

15. Организация проведения проверок

15.1. Организация проверки осуществляется путем принятия решения о проведении проверки в форме распоряжения администрации МО «Город Пикалево» о проведении плановой или внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - распоряжение о проведении проверки). Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

15.2. Основанием для издания распоряжения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок), разработанный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Правила подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок) и утвержденный постановлением администрации МО «Город Пикалево».

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

15.4. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет:

- направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в Бюджетно-кураторскую городскую прокуратуру (далее - прокуратура).

- доработку проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта и его утверждение главой администрации МО «Город Пикалево». Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- внесение изменений в ежегодный план осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением правительства РФ № 489.

15.5. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в том же порядке, что и его подготовка, и утверждение.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в порядке, предусмотренном пунктом 6 постановления правительства РФ № 489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

15.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в орган муниципального контроля заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обоснования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются постановлением правительства РФ № 1268.

15.7. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрение или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3) распоряжение администрации МО «Город Пикалево», изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

15.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию МО «Город Пикалево», не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано 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.

15.9. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

15.10. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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 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, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы администрации МО «Город Пикалево» 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.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

15.11. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 регламента, проводится органом муниципального контроля, после согласования с прокуратурой.

15.12. Для проведения внеплановой проверки могут привлекаться эксперты и экспертные организации.

15.13. Административная процедура включает следующие действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки.
- 15.14. Принятие решения о проведении проверки.
- 15.14.1. Должностное лицо органа муниципального контроля готовит проект распоряжения о проведении проверки, который согласовывается в соответствии с правилами делопроизводства, должностными лицами администрации МО «Город Пикалево», и подписывается главой администрации МО «Город Пикалево».
- 15.14.2. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке требования, установленные Правилами благоустройства МО «Город Пикалево», в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации МО «Город Пикалево».

15.14.3. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру 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.

15.15. Уведомление субъекта муниципального контроля о проведении проверки. 15.15.1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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.

15.15.2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты 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.

15.15.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе присутствовать к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

15.16. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

15.17. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15.18. Критерием принятия решения о начале административной процедуры по организации проведения проверки является наличие оснований, указанных в пунктах 15.2 и 15.7 регламента.

15.19. Результатом подготовки к проведению проверки является подписанное главой администрации МО «Город Пикалево» распоряжение о проведении проверки, и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

Срок исполнения административного действия по организации проведения проверки составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

16. Проведение проверки

16.1. Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения главы администрации МО «Город Пикалево» о проведении проверки и уведомление субъектов контроля о проведении проверки.

16.2. Должностными лицами, ответственными за совершение данного административного действия, являются должностные лица органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

16.3. Административная процедура включает следующие действия:

- проведение проверки субъекта муниципального контроля;
- оформление результата проведения проверки.

Плановые и внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

16.4. Проведение документарной проверки.

16.4.1. 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 требований, установленных Правилами благоустройства, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

16.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится должностным лицом органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки, в срок, установленный пунктом 11.1 раздела 2 регламента по месту нахождения органа муниципального контроля.

16.4.3. Должностное лицо органа муниципального контроля в процессе проведения документарной проверки осуществляет следующие административные действия:

- 1) в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

мательской деятельности, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля;

2) запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года №323.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

3) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требования, установленных Правилами благоустройства МО «Город Пикалево», орган муниципального контроля направляет проверяемому лицу мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Подписанный запрос с приложением заверенной копии распоряжения о проведении проверки направляется в адрес юридического лица (филиала (представительства) юридического лица), места жительства индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дублируется посредством факсимильной связи или электронной почты.

В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы 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.

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

4) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, орган муниципального контроля направляет информацию об этом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий должностным лицам муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в абзаце втором настоящего подпункта сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

5) рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных Правилами благоустройства, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

16.4. Результатом проведения документарной плановой проверки является рассмотрение должностным лицом органа муниципального контроля представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов, а также документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля.

16.5. Проведение выездной проверки.

16.5.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

16.5.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в органе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным Правилами благоустройства, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

16.5.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями должностных лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения; вручения должностному лицу руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченному представителю под подпись заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об органе муниципального контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

16.5.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

16.5.5. В случае проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренной подпунктом 2 пункта 15.7 раздела 3 настоящего регламента, должностное лицо в день прибытия к месту проведения проверки вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись копию решения о согласовании проведения такой проверки.

16.5.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследование, а также проводить исследование, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеет право представить должностному лицу органа муниципального контроля письменное объяснение причин непредоставления документов.

16.5.7. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

16.5.8. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

16.5.9. В рамках выездной проверки должностному лицу органа муниципального контроля запрещено требовать документы и (или) информацию, которая была предоставлена в ходе проведения документарной проверки.

16.6. Оформление и выдача результатов проверки.

16.6.1. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме, утвержденной приказом № 141.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

ПРОГРАММА ТЕЛЕПЕРЕДАЧ

РАБОЧЕЕ СЛОВО 13 стр

СУББОТА

23 января

тросьяна. Прямая трансляция из Магнитогорска **19.55** Баскетбол. Евролига. Мужчины. ЦСКА (Россия) - «Фенербахче» (Турция). Прямая трансляция **22.05** Точная ставка 16+ **22.25** Футбол. Чемпионат Германии. «Боруссия» (Мёнхенгладбах) - «Боруссия» (Дортмунд). Прямая трансляция **01.30** Биатлон. Кубок мира. Индивидуальная гонка. Мужчины. Трансляция из Италии 0+ **03.30** Все на Футбол! Афиша 12+ **04.00** Бобслей и скелетон. Кубок мира. Трансляция из Германии 0+ **05.05** Тайны боевых искусств. Таиланд 16+

Звезда

06.05 Х/ф «ИНСПЕКТОР ГАИ» 12+ **08.00, 13.00, 18.00** Новости дня **08.20, 10.05** Т/с «БЕЛАЯ СТРЕЛА. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+ **10.00, 14.00** Военные новости **12.45, 13.20, 14.05** Т/с «ПАРШИВЫЕ ОВЦЫ» 16+ **18.40** Кремль-9 12+ **19.20** Легендарные матчи 12+ **22.55** Д/с «Оружие Победы» 6+ **23.10** Десять фотографий 6+ **00.00** Т/с «НЕБЕСНАЯ ЖИЗНЬ» 12+ **03.35** Х/ф «ДОБРОВОЛЬЦЫ» 0+ **04.45** Д/с «Зафронтовые разведчики» 12+ **05.50** Х/ф «ОНА ВАС ЛЮБИТ» 0+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Жигулевский заповедник» д/ц (12+) (с субтитрами) **06:30, 07:05** «ВЕЧНЫЙ ОТПУСК» СЕРИАЛ (16+) **07:00, 07:30, 08:00, 08:30, 09:30, 10:00, 10:30, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00, 19:00, 20:30, 23:30** «ЛенТВ24 Новости» (6+) **07:35, 08:05, 08:35, 09:35, 10:05, 10:35** «Простые решения» (12+) **09:00, 19:15, 20:50, 23:50** «Акценты» (12+) **11:10** «ПУТЕШЕСТВИЕ КЭРОЛ» Х/Ф (12+) **13:10** «Л. Млечин. Сталин и Тито ссоря с последствиями» д/ц «Вспомнить все» (16+) (с субтитрами) **13:40** «ВЫ ВСЕ МЕНЯ БЕСИТЕ» (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЕРИИ) СЕРИАЛ (16+) **15:30** «Здорово есть!» (6+) **16:00** «КРЫША МИРА» СЕРИАЛ (16+) **17:10** «ПРИНЦ СИБИРИ» СЕРИАЛ (12+) **19:30, 05:05** «СЫН ОТЦА НАРОДОВ» СЕРИАЛ (12+) **21:10** «ЦЕНА СТРАСТИ» Х/Ф (16+) (С СУБТИТРАМИ) **23:00** «БАЙКИ МИТЯЯ» СЕРИАЛ (16+) **00:10** «С ДОНА ВЫДАЧИ НЕТ» Х/Ф (16+) **01:40** «НЕ ОГЛЯДЫВАЙСЯ» Х/Ф (16+) **03:30** «КТО ПРИХОДИТ В ЗИМНИЙ ВЕЩЕР» Х/Ф (12+)

1 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

06.00 Доброе утро. Суббота **09.00** Умники и умницы 12+ **09.45** Слово пастыря 0+ **10.00, 12.00** Новости **10.15** Джентльмены удачи. Все оттенки Серого 12+ **11.15, 12.20** Видели видео? 6+ **14.05** К 100-летию Арно Бабаджаняна. «И неба было мало, и земли...» 12+ **15.00** Вечер музыки Арно Бабаджаняна 12+ **16.30** Кто хочет стать миллионером? 16+ **18.05, 21.20** Сегодня вечером 16+ **21.00** Время **23.00** Х/ф «ПОСЛЕ СВАДЬБЫ» 16+ **01.00** Обезьяны проделки 12+ **02.35** Модный приговор 6+ **03.25** Давай поженимся! 16+ **04.05** Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 1

05.00 Утро России. Суббота 12+ **08.00** Вести. Местное время **08.20** Местное время. Суббота **08.35** По секрету всему свету 12+ **09.00** Формула еды 12+ **09.25** Пятеро на одного 12+ **10.10** Сто к одному 12+ **11.00** Вести **11.15** Юмор! Юмор! Юмор!!! 16+ **12.15** Доктор Мясников 12+ **13.20** Т/с «ВХОДЯ В ДОМ, ОГЛЯНИСЬ» 12+ **18.00** Привет, Андрей! 12+ **20.00** Вести в субботу **21.00** Х/ф «БЕЗ ЛЮБВИ» 12+ **01.10** Х/ф «ПУТЬ К СЕБЕ» 16+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 05.25, 05.45, 06.20, 06.45, 07.20, 07.50, 08.20 Т/с «ДЕТЕКТИВЫ» 16+ **09.00** Светская хроника 16+ **10.00, 10.55, 11.45, 12.40** Т/с «ТАКАЯ РАБОТА» 16+ **13.25, 14.15, 15.00, 15.55, 16.40, 17.30, 18.20, 19.05, 19.55, 20.45, 21.35, 22.20, 23.10** Т/с «СЛЕД» 16+ **00.00** Известия. Главное **00.55, 01.45, 02.25** Т/с «СВОИ-3» 16+ **03.00** Т/с «СВОИ-2. УБИЙЦА С ТОГО СВЕТА» 16+ **03.40, 04.25** Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+

НТВ

04.35 Х/ф «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ» 16+ **06.00** Х/ф «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-2» 16+ **08.00, 10.00, 16.00** Сегодня **08.20** Готовим с Алексеем Зиминским 0+ **08.50** Поедем, поедим! 0+ **09.25** Едим дома 0+ **10.20** Главная дорога 16+ **11.00** Живая еда с Сергеем Малозёмовым 12+ **12.00** Квартирный вопрос 0+ **13.00** Секрет на миллион 16+ **15.00** Своя игра 0+ **16.20** Следствие вели... 16+

19.00 Центральное телевидение 16+ **20.00** Ты не поверишь! 16+ **21.00** Т/с «ПЁС» 16+ **23.30** Международная пиорама 18+ **00.20** Квартирник НТВ у Маргулиса 16+ **02.00** Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

РОССИЯ 1

06.30 Библейский сюжет 12+ **07.05** М/ф «Тигренок на подсолнухе». «Не люблю не слушай». «Архангельские новеллы». «Волшебное кольцо» 12+ **08.00** Х/ф «СТОЯНКА ПОЕЗДА - ДВЕ МИНУТЫ» 0+ **09.15** Д/ф «Неизвестная» 12+ **09.45** Х/ф «ПОД СЕВЕРНЫМ СИЯНИЕМ» 12+ **11.45** Телевизионный марафон юношеских оркестров мира 12+ **17.50** Больше, чем любовь 12+ **18.30** Дмитрий Певцов. «Баллада о Высоцком» 12+ **20.30** Д/ф «Караванджо. Душа и кровь» 12+ **22.00** Агора 12+ **23.00** Х/ф «ЛЮБОВНИКИ МАРИИ» 16+ **00.45** Эдмар кастанеда на Монреальском джазовом фестивале 12+ **01.35** Д/ф «Серенгети» 12+ **02.35** Мультфильмы для взрослых 18+

ЦЕНТР ТВУ

05.35 Х/ф «ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ» 12+ **07.10** Православная энциклопедия 6+ **07.40** Х/ф «ЖЕЛЕЗНАЯ МАСКА» 12+ **10.25, 11.45** Х/ф «ДЕТИ ПОНЕДЕЛЬНИКА» 16+ **11.30, 14.30, 23.45** События **12.35, 14.45** Х/ф «ГДЕ ЖИВЕТ НАДЕЖДА?» 12+ **16.55** Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ» 12+ **21.00** Постскриптум **22.15** Право знать! 16+ **00.00** Приговор. Валентин Ковалёв 16+ **00.50** Д/ф «Политические тяжеловесы» 16+ **01.30** Сорок шестой 16+ **01.55** Линия защиты 16+ **02.25** 90-е. Короли шансона 16+ **03.05** 90-е. Граждане барыги! 16+ **03.45** 90-е. В шумном зале ресторана 16+ **04.25** 90-е. Безработные звёзды 16+ **05.10** Петровка, 38 16+

МАТЧ!

06.00 Профессиональный бокс. Даниэль Дюбуа против Джо Джойса. Трансляция из Великобритании 16+ **07.00, 08.55, 11.30, 14.15, 16.20, 18.55, 22.00** Новости **07.05, 11.35, 14.20, 16.25, 19.00, 22.10, 01.00** Все на Матч! Прямой эфир **09.00** М/ф «В гостях у лета» 0+ **09.20** М/ф «Первый автограф» 0+ **09.30** Х/ф «ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ В ДЖУНГЛИ» 12+ **12.20** Лыжный спорт. Кубок мира. Скиатлон. Женщины. Прямая трансляция из Финляндии **13.20** Лыжные гонки. Марафонская серия Ski Classics. 42 км. Трансляция из Италии 0+

14.50 Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Женщины. Прямая трансляция из Италии **16.45** Биатлон. Кубок мира. Эстафета. Мужчины. Прямая трансляция из Италии **19.55** Футбол. Чемпионат Италии. «Милан» - «Аталанта». Прямая трансляция **22.55** Футбол. Чемпионат Франции. «Монако» - «Марсель». Прямая трансляция **02.00** Шорт-трек. Чемпионат Европы. Трансляция из Польши 0+ **03.00** Конькобежный спорт. Кубок мира. Трансляция из Нидерландов 0+ **04.00** Бобслей и скелетон. Кубок мира. Трансляция из Германии 0+ **05.05** Тайны боевых искусств. Индия 16+

Звезда

07.25, 08.10 Х/ф «КОРОЛЬ ДРОЗДОБОРОД» 0+ **08.00, 13.00, 18.00** Новости дня **09.00** Легенды музыки 6+ **09.30** Легенды кино 6+ **10.15** Д/с «Загадки века» 12+ **11.05** Улика из прошлого 16+ **11.55** Не факт! 6+ **12.30** Круиз-контроль 6+ **13.15** СССР. Знак качества 12+ **14.05** Морской бой 6+ **15.05** Х/ф «НАСТОЯТЕЛЬ» 16+ **17.00, 18.25** Х/ф «НАСТОЯТЕЛЬ-2» 16+ **18.10** Задело! 12+ **19.20** Легендарные матчи 12+ **22.55** Х/ф «БЕРЕМ ВСЕ НА СЕБЯ» 6+ **00.30** Т/с «ПАРШИВЫЕ ОВЦЫ» 16+ **04.00** Х/ф «В НЕБЕ «НОЧНЫЕ ВЕДЬМЫ» 0+ **05.15** Д/с «Зафронтовые разведчики» 12+ **05.55** Х/ф «ШЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ ГОД ВОЙНЫ...» 12+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Тренер». Фильм о тренере по дзюдо Анатолии Рахлине» д/ф (12+) **06:55** «Еврогахх: Окно в Европу» (16+) **07:30** «ОСЕННИЙ ПОДАРОК ФЕЙ» Х/Ф (6+) **08:45** «Здорово есть!» (6+) **09:15, 20:30** «КОМИССАР МЕГРЭ» СЕРИАЛ (12+) **10:00** «Шоу «Королева красоты»» (16+) **10:50** «Теория заговора. «Синяя птица» д/ц (16+) **11:40** «Империя иллюзий: Братья Сафроновы» (16+) **13:15** «ЗА ПОЛЧАСА ДО ВЕСНЫ» МИНИ-СЕРИАЛ (12+) **16:20** «СКАЗКИ РУБЛЕВСКОГО ЛЕСА» Х/Ф (12+) **17:55** Волейбол. Чемпионат России 2021. Мужчины. Суперлига Париматч. Динамо-ЛО (Ленинградская обл.) - Нефтяник (Оренбург) (6+) **21:15** «РОМОВЫЙ ДНЕВНИК» Х/Ф (16+) **23:15** «ТЁЩА» Х/Ф (12+) **00:20** «Слава богу, ты пришёл!» (16+) **01:10** «ЗАПРОС В ДРУЗЬЯ» Х/Ф (16+) **02:40** «Плохие девочки» д/ф (16+) **04:20** «ЦЕНА СТРАСТИ» Х/Ф (16+) (С СУБТИТРАМИ)

ВОСКРЕСЕНЬЕ

24 января

1 ПЕРВЫЙ КАНАЛ

05.00 Т/с «ЛИЧНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» 16+ **06.00, 10.00, 12.00** Новости **06.10** Х/ф «ЛИЧНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА» 16+ **06.55** Играй, гармонь любимая! 12+ **07.40** Часовой 12+ **08.10** Здоровье 16+ **09.20** Непутевые заметки 12+ **10.15** Жизнь других 12+ **11.15, 12.20** Видели видео? 6+ **14.10** Ледниковый период 0+ **17.25** Я почти знаменит 12+ **19.25** Лучше всех! 0+ **21.00** Время **21.50** Концерт Максима Галкина (кат12+) 12+ **23.00** Т/с «МЕТОД 2» 18+ **00.00** Х/ф «ОБЫКНОВЕННЫЙ ФАШИЗМ» 16+ **02.20** Модный приговор 6+ **03.10** Давай поженимся! 16+ **03.50** Мужское / Женское 16+

РОССИЯ 1

04.20, 01.30 Х/ф «ЗОЙКИНА ЛЮБОВЬ» 12+ **06.00, 03.20** Х/ф «ТОЛЬКО ТЫ» 0+ **08.00** Местное время. Воскресенье **08.35** Устами младенца 12+ **09.20** Когда все дома с Тимуром Кизяковым 12+ **10.10** Сто к одному 12+ **11.00** Большая переделка 12+ **12.00** Парад юмора 16+ **13.20** Т/с «ВХОДЯ В ДОМ, ОГЛЯНИСЬ» 12+ **18.00** Танцы со Звездами 12+ **20.00** Вести недели **22.00** Москва. Кремль. Путин 12+ **22.40** Воскресный вечер с Владимиром Соловьёвым 12+

5 ПЕТЕРБУРГ

05.00, 05.10, 02.35, 05.55, 03.20, 06.40, 04.00, 07.25 Т/с «ПЯТНИЦКИЙ. ГЛАВА ЧЕТВЕРТАЯ» 16+ **08.20, 09.10, 10.10, 11.05, 23.05, 00.05, 01.00, 01.55** Т/с «АЗ ВОЗДАМ» 16+ **12.05, 13.00, 13.55, 14.45, 15.45, 16.40, 17.35, 18.30, 19.25, 20.20, 21.20, 22.15** Т/с «УСЛОВНЫЙ МЕНТ-2» 16+

НТВ

05.10 Х/ф «ЛЮБИТЬ ПО-РУССКИ-3. ГУБЕРНАТОР» 16+ **07.00** Центральное телевидение 16+ **08.00, 10.00, 16.00** Сегодня **08.20** У нас выигрывают! 12+ **10.20** Первая передача 16+ **11.00** Чудо техники 16+ **11.55** Дачный ответ 0+ **13.00** Наш Потребнадзор 16+ **14.05** Однажды... 16+ **15.00** Своя игра 0+ **16.20** Следствие вели... 16+ **18.00** Новые русские сенсации 16+ **19.00** Итоги недели **20.10** Звезды сошлись 16+ **21.40** Основано на реальных событиях 16+

00.50 Скелет в шкафу 16+ **01.20** Т/с «СЕМИН. ВОЗМЕЗДИЕ» 16+

РОССИЯ 1

06.30 М/ф «Приключения домовёнка». «Дом для Кузьки». «Сказка для Наташи». «Возвращение домовёнка» 12+ **07.35** Х/ф «РАССМЕШИТЕ КЛОУНА» 12+ **09.50** Обыкновенный концерт 12+ **10.15** Д/ф «Чертовое колесо Арно Бабаджаняна» 12+ **11.00** Х/ф «ПРИЕХАЛИ НА КОНКУРС ПОВАРА...» 12+ **12.15** Другие Романовы 12+ **12.45** Д/ф «Серенгети» 12+ **13.45** Игра в бисер 12+ **14.25** Х/ф «МАЙ В МЭЙФЭЙРЕ» 12+ **16.00** Д/ф «Забывтое ремесло» 12+ **16.15** Пешком... 12+ **16.45** Романтика ромansa 12+ **19.30** Новости культуры **20.10** Х/ф «СКАЗ ПРО ТО, КАК ЦАРЬ ПЕТР АРАПА ЖЕНИЛ» 0+ **21.45** Пласидо Доминго и друзья 12+ **23.20** Х/ф «НЕЖНАЯ ИРМА» 12+ **01.40** Искатели 12+ **02.25** Мультфильмы для взрослых 18+

ЦЕНТР ТВУ

05.25 Х/ф «ССОРА В ЛУКАШАХ» 12+ **07.00** Фактор жизни 12+ **07.35** Х/ф «ВСЁ О ЕГО БЫВШЕЙ» 12+ **09.45** Д/ф «Георгий Вицин. Не надо смеяться» 12+ **10.40** Спасите, я не умею готовить! 12+ **11.30, 00.20** События **11.45** Х/ф «ВОЗВРАЩЕНИЕ «СВЯТОГО ЛУКИ» 0+ **13.40** Смех с доставкой на дом 12+ **14.30** Московская неделя **15.05** Хроники московского быта. Мать-кукушка 12+ **16.00** Прощание. Михаил Козаков 16+ **16.55** Женщины Игоря Старыгина 16+ **17.40** Х/ф «СВОДНЫЕ СУДЬБЫ» 12+ **21.30, 00.35** Х/ф «КОГОТЬ ИЗ МАВРИТАНИИ - 2» 16+ **01.30** Петровка, 38 16+ **01.40** Х/ф «ТОТ, КТО РЯДОМ» 12+ **04.50** Д/ф «Вадим Спиридонов. Я уйду в 47» 12+ **05.30** Осторожно, мошенники! Шоппинг вслепую 16+

МАТЧ!

06.00 Смешанные единоборства. AMC Fight Nights WINTER CUP. Вячеслав Василевский против Богдана Гуськова. Трансляция из Москвы 16+ **07.00, 08.55, 12.25, 16.00, 18.55, 22.00** Новости **07.05, 16.05, 19.00, 22.10, 01.00** Все на Матч! Прямой эфир **09.00** М/ф «Старые знакомые» 0+ **09.20** М/ф «Ну, погоди!» 0+ **09.30** Д/ф «Конор Макгрегор» 16+

11.25 Лыжный спорт. Кубок мира. Эстафета. Женщины. Прямая трансляция из Финляндии **12.30** Лыжный спорт. Кубок мира. Эстафета. Мужчины. Прямая трансляция из Финляндии **13.55** Биатлон. Кубок мира. Эстафета. Женщины. Прямая трансляция из Италии **15.30** Биатлон с Дмитрием Губерниевым 12+ **16.25** Биатлон. Кубок мира. Масс-старт. Мужчины. Прямая трансляция из Италии **18.00** Лыжный спорт. Кубок мира. Эстафета. Трансляция из Финляндии 0+ **19.55** Футбол. Чемпионат Италии. «Лацио» - «Сассоло». Прямая трансляция **22.55** Футбол. Чемпионат Испании. «Атлетико» - «Валенсия». Прямая трансляция **02.00** Шорт-трек. Чемпионат Европы. Трансляция из Польши 0+ **03.00** Конькобежный спорт. Кубок мира. Трансляция из Нидерландов 0+ **04.00** Бобслей и скелетон. Кубок мира. Трансляция из Германии 0+ **05.05** Тайны боевых искусств. Гонконг 16+

Звезда

07.30 Х/ф «ЖДИТЕ СВЯЗНОГО» 12+ **09.00** Новости недели **09.25** Служу России 12+ **09.55** Военная приемка 6+ **10.45** Скрытые угрозы 12+ **11.30** Д/с «Секретные материалы» 12+ **12.20** Код доступа 12+ **13.10** Специальный репортаж 12+ **13.55** Т/с «СМЕРШ. ЛЕГЕНДА ДЛЯ ПРЕДАТЕЛЯ» 16+ **18.00** Главное с Ольгой Беловой **19.20** Легендарные матчи 12+ **23.00** Фетисов 12+ **23.45** Х/ф «ИНТЕРВЕНЦИЯ» 0+ **01.45** Х/ф «ВЕРТИКАЛЬ» 0+ **02.55** Х/ф «713-Й ПРОСИТ ПОСАДКУ» 0+ **04.10** Х/ф «ОНА ВАС ЛЮБИТ» 0+ **05.35** Д/с «Москва фронту» 12+

ЛЕНТВ 24

06:00 «Пять ключей» д/ц (12+) (с субтитрами) **06:50** «Еврогахх: Окно в Европу» (16+) **07:20** «Переполюх в Гималаях» м/ф (12+) **08:45** «Здорово есть!» (6+) **09:15, 20:00, 04:20** «КОМИССАР МЕГРЭ» СЕРИАЛ (12+) **10:10** «Шоу «Королева красоты»» (16+) **11:00** «Ходим-едем» д/ф (12+) **11:30** «КУМИР» СЕРИАЛ (16+) **18:20** «Империя иллюзий: Братья Сафроновы» (16+) **21:00** «СЛОВА» Х/Ф (12+) **22:40** «ПРО ЛЮБОВЬ» Х/Ф (16+) **00:35** «Слава богу, ты пришёл!» (16+) **01:20** «С ДОНА ВЫДАЧИ НЕТ» Х/Ф (16+) **02:45** «Плохие девочки» д/ф (16+)

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи уполномоченных должностных лиц, проводивших проверку. Должностное лицо подписывает каждый из экземпляров акта проверки. К акту проверки прилагаются проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, акт обмера, схемы расположения объектов на земельном участке, фототаблица, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Правилами благоустройства, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (далее - приложения).

При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

16.6.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

16.6.3. 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 лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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.

16.6.4. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных исследований, 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, индивидуального предпринимателя, 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 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 органа муниципального контроля.

16.6.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

16.6.6. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16.6.7. Должностное лицо органа муниципального контроля осуществляет записи в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии) о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

16.6.8. 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 (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

16.7. Административная процедура осуществления муниципального контроля может быть приостановлена, в соответствии с пунктом 11.4 раздела 2 регламента.

16.8. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданными предписаниями об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом он вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

16.9. Осуществление муниципального контроля в отношении граждан.

16.9.1. Основаниями для проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля в отношении граждан являются:

1) поступившие в органы муниципального контроля обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства;

2) выявление при проведении мероприятий по муниципальному контролю в форме постоянного обследования (мониторинга) территории поселения на предмет соблюдения гражданами требований, установленных Правилами благоустройства.

16.9.2. Указанные абзаце 1 подпункта 16.9.1 пункта 16.9 раздела 3 регламента материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами органа муниципального контроля.

При выявлении нарушений Правил благоустройства должностным лицом органа муниципального контроля составляется протокол об административном правонарушении, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом № 47-оз и пунктами 17.3, 17.4 раздела 3 регламента.

16.10. Ведение реестра проверок.

В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении муниципального контроля проверок, а также их результатов орган муниципального контроля ведет реестр проверок (далее - реестр), содержащий актуальную информацию о проведенных проверках.

16.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка, акта проверки с приложениями.

Срок исполнения административного действия по проведению проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

17. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области мер по выявленным нарушениям

17.1. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения.

17.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо органа муниципального контроля.

17.3. При обнаружении в процессе проведения проверок признаков административного правонарушения должностное лицо составляет протокол об административном правонарушении.

Протокол составляется должностным лицом органа муниципального контроля незамедлительно после выявления совершения административного правонарушения, в соответствии с требованиями, установленными Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо данных о индивидуальном предпринимателе или сведений об юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о чем делается запись в протоколе.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении предоставляется возможность ознакомления с протоколом. Указанные лица вправе пред-

ставить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

В случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие. Копия протокола об административном правонарушении направляется лицу, в отношении которого он составлен, в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом органа муниципального контроля, его составившим, физическим лицом или законным представителем юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанных лиц от подписания протокола, а также в случае, предусмотренном абзацем 6 настоящего пункта, в нем делается соответствующая запись.

Физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вручается под расписку копия протокола об административном правонарушении.

17.4. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение трех суток с момента составления протокола передается в административную комиссию или мировому судье в соответствии с подведомственностью, определенной областным законом № 47-оз.

17.5. Не позднее двух рабочих дней с момента вступления в законную силу постановления административной комиссии или решения мирового судьи о назначении административного наказания, должностным лицом органа муниципального контроля выдается предписание об устранении нарушений Правил благоустройства. Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

В предписании об устранении нарушений Правил благоустройства в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения.

17.6. В течение 15 календарных дней с момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения должностное лицо органа муниципального контроля в установленном порядке проводит проверку устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

17.7. Если в результате проверки исполнения предписания установлено, что нарушение Правил благоустройства не устранено, в отношении лица, допустившего правонарушение, составляется протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. Протокол совместно с материалами, полученными при проведении проверки, направляется для рассмотрения мировому судье.

17.8. Условия, порядок и срок приостановления административной процедуры осуществления муниципального контроля законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17.9. Критерием принятия решения по настоящей процедуре является наличие выявленных признаков административного правонарушения.

17.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) лицу, в отношении которого проводилась проверка протокола об административном правонарушении, предписания об устранении нарушений Правил благоустройства.

Срок исполнения административного действия составляет не более 3 календарных дней.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

18. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

Глава администрации осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

19. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

19.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

19.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

19.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся главой администрации.

19.4. Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

19.5. Внеплановые проверки проводятся по обращениям граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе осуществления муниципального контроля, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок: проверяется знание должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента, Федерального закона № 294-ФЗ, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, недостатки, допущенные в ходе осуществления муниципального контроля.

19.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка осуществления муниципального контроля, нрав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

19.7. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля сообщает в письменной форме гражданину, юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, чьи права и (или) законные интересы нарушены.

20. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

20.1. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность: - за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей;

- за разглашение сведений, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

20.2. В случае выявления нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления муниципального контроля.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

21. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений, организаций

21.1. Контроль за исполнением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством получения ими информации о результатах осуществления муниципального контроля, размещаемом на официальном сайте <http://pikadmin.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в объеме, установленном Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», за исключением сведений, составляющих государственную, служебную, банковскую, налоговую, коммерческую тайну, тайну связи и с учетом требований сохранения охраняемой законом тайны, установленных законодательством Российской Федерации.

21.2. Граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган муниципального контроля обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе с предложениями, рекомендациями, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении должностными лицами органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

21.3. Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

22. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

22.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения требований, установленных Правилами благоустройства, либо его уполномоченный представитель (далее - заинтересованные лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом муниципального контроля, его должностными лицами (далее - жалоба).

22.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, а также о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Заинтересованные лица могут обжаловать решение и (или) действие (бездействия), принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностным лицом органа муниципального контроля – главой администрации.

23. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

23.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также

его должностных лиц в ходе осуществления муниципального контроля, в результате которых нарушены права заинтересованных лиц.

23.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть несоблюдение должностными лицами органа муниципального контроля требований законодательства о муниципальном контроле, выразившееся в проведении проверки при отсутствии оснований для ее проведения, нарушении сроков проведения проверки, отсутствии согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры, непредставлении акта о проведенной проверке, либо проведении плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок и т.д.

24. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

24.1. Жалоба не рассматривается органом муниципального контроля по существу и ответ на нее не дается в случае, если:

в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица) (далее - заявитель) или почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подается направленно в государственный орган в соответствии с его компетенцией; текст жалобы не поддается прочтению, о чем орган муниципального контроля в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом орган муниципального контроля вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;

по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом орган муниципального контроля в течение 7 (семи) календарных дней возвращает жалобу с разъяснением порядка обжалования данного судебного акта; текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, о чем орган муниципального контроля в течение 7 (семи) дней со дня регистрации сообщает заявителю (жалоба также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом орган муниципального контроля сообщает заявителю жалобы о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля или одному и тому же должностному лицу, при этом орган муниципального контроля уведомляет заявителя о принятом решении.

24.2. В случае поступления в орган муниципального контроля письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте <http://pikadmin.ru/>, заявителю, направившему обращение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

24.3. Если причины, по которым жалоба не могла быть рассмотрена по существу, в последующие были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

24.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

25. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

25.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является получение органом муниципального контроля жалобы от заявителя.

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МО «Город Пикалево» на имя главы администрации. Жалоба в письменной форме может быть также подана в администрацию (адрес и график (режим) работы указаны в п.9.3 настоящего регламента).

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте: по адресу, указанному в п.9.3 настоящего регламента.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта <http://pikadmin.ru/>; официального адреса электронной почты, указанного в п.9.3 настоящего регламента.

25.3. Содержание жалобы.

25.3.1. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает: наименование органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица (для юридических лиц); почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы; суть жалобы;

ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

25.3.2. В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для граждан), полное наименование юридического лица (для юридических лиц); адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

25.3.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

26. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством обращения в письменной либо устной форме в орган муниципального контроля.

При рассмотрении обращения заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

27. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Должностным лицом, уполномоченным главой администрации на рассмотрение жалоб, является заместитель главы администрации.

Жалобы на решения, принятые главой администрации, рассматриваются непосредственно главой администрации.

28. Сроки рассмотрения жалобы

28.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам, иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

28.2. Сроки подачи возражений индивидуального предпринимателя и юридических лиц, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, или предостережением о недопустимости нарушения обязательных требований, а также сроки их рассмотрения органом муниципального контроля, указаны в административных процедурах настоящего регламента, определяющих порядок подачи и рассмотрения указанных возражений.

29. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

29.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация МО «Город Пикалево» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого акта и (или) принятия нового акта;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, за исключением случаев, указанных в пункте 24.1 раздела 5 настоящего регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

29.3. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган муниципального контроля в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган муниципального контроля жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, а частиности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте.

29.4. Заявители вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

29.5. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб в письменной форме на основании письменного обращения заявителя в администрацию; в устной форме при личном обращении (или по телефону) - в орган муниципального контроля.

С текстом документов можно ознакомиться в Пикалёвской центральной библиотеке или на официальном сайте администрации МО «Город Пикалево» www.pikalevo.org

ПОЗДРАВЛЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ

РАБОЧЕЕ СЛОВО 15 стр

Приглашаем на службу в Органы внутренних дел

ОМВД России по Бокситогорскому району ЛО приглашает на службу в органы внутренних дел на должности:

- Полицейский ППС;
- инспектор ДПС;
- полицейский группы охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых;
- инженер-электроник Дежурной части

активных, смелых и выносливых молодых людей, способных по своим личным и деловым качествам, физической подготовке и состоянию здоровья выполнять служебные обязанности сотрудника полиции.

Для должности «инженер-электроник Дежурной части» необходимо знание и умение работы с компьютерной техникой, программным обеспечением.

Требования к кандидатам:

- граждане Российской Федерации;
- мужчины в возрасте до 35 лет;
- годные по состоянию здоровья и деловым качествам к службе в органах внутренних дел;
- отслужившие срочную службу в Вооруженных Силах;
- образование не ниже среднего;

Для должности «полицейский группы охраны и конвоирования подозреваемых и обвиняемых» обязательным требованием является наличие водительского удостоверения категории «D».

Для должности «инженер-электроник Дежурной части» обязательным требованием является наличие профильного (технического) образования, знание основ программного обеспечения. В обязанности входит установка и поддержание работоспособности сети, работа с аппаратным обеспечением, ПК, оргтехникой, диагностика и устранение неполадок в работе оборудования, поддержание в актуальном состоянии пользовательских учетных записей, поддержание работы антивирусных программ и др.

Гарантии и льготы:

- Стабильная и своевременная заработная плата от 43000 рублей после прохождения стажировки. Увеличение заработной платы в зависимости от выслуги лет и присвоения очередного звания.

- Возможность выхода на пенсию после 20 лет службы, с учетом службы в ВС РФ.

- Оплачиваемый ежегодный отпуск от 30 суток без учета выходных дней и времени проезда к месту отпуска. Увеличение времени отпуска в зависимости от выслуги лет.

- Возможность получения бесплатного высшего образования в учебных заведениях системы МВД и перспектива карьерного роста.

Наш адрес: г. Бокситогорск, ул. Заводская д.8а (каб.25), тел. (881366) 910-16.

41-466

РЕКЛАМА

E-mail: rabochee.slovo@mail.ru.

Номера диспетчерских служб города Пикалево

Администрация МО "Город Пикалево" - 4-73-40

АО "Пикалевские тепловые сети" - 4-19-91

ГУП "Леноблводоканал" - 4-01-01, 7-90-65

ООО "ЖилКомСервис" - 4-14-12

ООО "УК ЖКХ" - 4-09-77

Филиал АО "ЛОЭСК" "Восточные

электрические сети" - 4-14-09



Помощь рядом

Волонтерский штаб Бокситогорского района

Телефон:

8 (81366) 2-40-94

Звонки принимаются с 10:00 до 20:00

Пикалево



#МЫМЕСТЕ

РАСПИСАНИЕ движения автобусов ООО «Пальмира» с 1 января по 25 апреля 2021 г.

| Маршрут | № | от автостанции | от конечного пункта |
|--|----|--------------------------------------|----------------------------|
| По рабочим дням | | | |
| Автостанция - Новая Деревня | 2 | 06:10, 07:05 (ч/з МЖК), 13:30, 19:10 | 06:40, 07:30, 13:55, 19:40 |
| Автостанция - ж/д вокзал - Новая Деревня | 2а | 10:40, 14:25, 16:20, 17:17 | 11:10, 14:50, 16:53, 17:45 |
| Автостанция - ж/д ст. Пикалево-1 | 4 | 04:30, 07:50 (ч/з МЖК), 23:10 (пт) | 04:55, 08:30, 23:35 (пт) |
| Автостанция - Metallurg-2 | 8 | 09:30, 12:40, 14:20 | 10:00, 13:00, 14:50 |
| По выходным дням | | | |
| Автостанция - Новая Деревня | 2 | 13:30, 19:10 | 13:55, 19:40 |
| Автостанция - ж/д вокзал - Новая Деревня | 2а | 07:20, 10:40, 16:20, 17:17 | 08:25, 11:05, 16:53, 17:45 |
| Автостанция - ж/д ст. Пикалево-1 | 4 | 04:30, 11:45, 23:10 (вс) | 04:55, 12:10, 23:35 (вс) |
| Автостанция - Metallurg-2 | 8 | 09:30, 12:40, 14:20 | 10:00, 13:00, 14:50 |

Условные обозначения: пн - по понедельникам, вт - по вторникам, пт - по пятницам, сб - по субботам, вс - по воскресеньям

Стоимость проезда 30 рублей.

РЭС г. Бокситогорск УЭС г. Пикалево Филиала АО «ЛОЭСК» «Восточные электросети»

предупреждает, что в целях обеспечения сохранности электрических сетей и предотвращения несчастных случаев в охранных зонах воздушных и кабельных линий электропередачи без письменного согласия электросетевого предприятия

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. загромождать подъезды и подходы к объектам электрических сетей;
2. набрасывать на провода и приставлять к опорам посторонние предметы, влезать на опоры, сбрасывать на провода снег с крыш зданий;
3. устраивать спортивные площадки, площадки для игр, рынки, стоянки машин и механизмов, устраивать свалки мусора;
4. разводить огонь вблизи энергообъектов и линий электропередачи (воздушных и кабельных).

В случае необходимости выполнения работ в охранной зоне электрических сетей необходимо согласовать работы по адресу: г. Пикалево, ул. Строительная, д.8, телефон ОДГ 8 (81366) 21-571.

ПОМНИТЕ, что повреждение электрических сетей и нарушение Правил охраны электрических сетей влечёт за собой привлечение к ответственности в установленном законом порядке

ГОРОСКОП с 18 по 24 января



Овен (21.03 - 20.04)

В понедельник будьте осторожны. Под влиянием звезд Овны станут излишне открытыми и общительными, что может сыграть с ними злую шутку. Не стоит рассказывать самое сокровенное малознакомым людям, а также раскрывать посторонним чужие тайны.



Телец (21.04 - 21.05)

Вы будете воспринимать мир иначе, чем раньше. Тельцы станут более романтичными. Однако есть вероятность неприятной встречи или знакомства. Звезды обещают, что Тельцам воздастся по заслугам. Решив сложные вопросы в середине недели, вы сможете справиться любыми делами.



Близнецы (22.05 - 21.06)

Удача ждет Близнецов во вторник. В этот день для вас не будет ничего невозможного. Вы преодолеете все преграды и получите заслуженную награду. Самых активных представителей знака ожидает успешное решение вопросов бизнеса, а возможно и открытие собственной компании.



Рак (22.06 - 23.07)

Удача буквально преследует Раков. Вам может показаться, что это совпадение, но в действительности такое положение дел - результат вашей плодотворной работы. Пришло время вознаграждения за труды. Вы полны сил и энергии. В конце недели можно начать ремонт или заняться укреплением здоровья.



Лев (24.07 - 23.08)

В начале недели Львам сопутствует успех во всех начинаниях, касающихся будущего финансового благополучия. Удачно будут складываться материальные и семейные дела. Вы сможете преуспеть в бизнесе, вопросах недвижимости. В выходные посвятите время семье и реализации планов.



Дева (24.08 - 23.09)

В работе постарайтесь учитывать все рекомендации и пожелания руководства. Если результат вашей работы понравится начальству, велика вероятность увеличения дохода. Девы смогут правильно организовать рабочий процесс и быстро достичь поставленных целей, ясно осознают, чего хотят.



Весы (24.09 - 23.10)

В среду от Весов потребуются проявление деловых качеств и находчивости. Конец недели обещает представителям знака получение приятных известий, которые откроют впечатляющие перспективы в ближайшем будущем. Чтобы восстановить силы, отправляйтесь на прогулку.



Скорпион (24.10 - 22.11)

Во вторник звезды советуют Скорпионам встретиться с друзьями. Вас ждет отличная компания и увлекательное общение. Возможно, встреча будет незапланированной, но обмен мнениями, идеями и обсуждение планов придаст вам заряд новой энергии. Совершенствуйте знания.



Стрелец (23.11 - 21.12)

В первой половине недели Стрельцы смогут получить дополнительный источник дохода, а сумма прибыли приятно порадует, так как окажется более существенной, чем ожидалось. Однако, не стоит тратить больше, чем это необходимо. Если проявите настойчивость, сможете быстро завершить начатые дела.



Козерог (22.12 - 20.01)

Начало недели благоприятно для покупок, даже самых необычных и незапланированных. Ближе к середине недели удачными окажутся деловые мероприятия и встречи с друзьями. В выходные вы обретете новых друзей. Реализацию планов лучше перенести на более благоприятное время.



Водолей (21.01 - 19.02)

С понедельника все внимание Водолеев будет посвящено решению семейных проблем. Мысли о работе отойдут на второй план. Такое стечение обстоятельств может стать причиной возникновения сложностей в профессиональной сфере, так как вы не сможете качественно выполнять свою работу.



Рыбы (20.02 - 20.03)

В начале периода некоторые Рыбы почувствуют, как над ними сгущаются тучи. В среду возникнут проблемы финансового характера, которые повлияют на благосостояние Рыб. В личных отношениях тоже не все будет гладко, вы будете выяснять отношения с близким человеком,

И о погоде...

в Бокситогорском районе с 15 по 21 января



В пятницу, 15 января, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -22°C, днём -19°C, ветер северо-восточный, 1-3 м/сек., 749 мм рт. ст.

В субботу, 16 января, ясно, небольшой снег, температура воздуха ночью -16°C, днём -20°C, ветер западный, 1-3 м/сек., 750 мм рт. ст.

В воскресенье, 17 января, пасмурно, большой снег, температура воздуха ночью -8°C, днём -11°C, ветер юго-западный, 1-3 м/сек., 746 мм рт. ст.

В понедельник, 18 января, пасмурно, большой снег, температура воздуха ночью -9°C, днём -7°C, ветер западный, 1-3 м/сек., 744 мм рт. ст.

Во вторник, 19 января, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -12°C, днём -9°C, ветер южный, 2-4 м/сек., 744 мм рт. ст.

В среду, 20 января, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -12°C, днём -12°C, ветер юго-восточный, 2-4 м/сек., 744 мм рт. ст.

В четверг, 21 января, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -13°C, днём -11°C, ветер южный, 1-3 м/сек., 744 мм рт. ст.

Прогноз погоды от Яндекс

Учредители:

АНО «Редакция газеты «Рабочее слово», администрация МО «Город Пикалево», Комитет по печати Ленинградской области.

Адрес редакции и издателя:

187600, Ленинградская область, г. Пикалево, ул. Речная, 4. Главный редактор, корреспонденты, рекламный отдел: 8 (81366) 45-009. Главный бухгалтер: 8 (81366) 41-466. E-mail: rabochee.slovo@mail.ru

Директор-главный редактор:

И.М. Норкин
Верстка: О.А. Селезнева

Перепечатка материалов - с разрешения редакции.

За достоверность рекламы ответственность несёт рекламодатель. Все рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации и лицензированию. Мнения авторов и редакции могут не совпадать. Газета зарегистрирована 22.04.2010 г. ПИ №ТУ 78-00574, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Индекс издания 29380

Газета отпечатана

в ООО «Бокситогорская типография», 187650, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 22. Заказ №1. Тираж 2300 экз. Цена свободная. Подписано в печать 13.01.2021 года по графику в 17.00, фактически в 17.00

ИМИДЖЕВЫЕ МАТЕРИАЛЫ, РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ НОМЕР ПРИНИМАЮТСЯ НЕ ПОЗДНЕЕ ПОНЕДЕЛЬНИКА. ПО ВОПРОСАМ РЕКЛАМЫ ОБРАЩАТЬСЯ ПО ТЕЛ. 8 (81366) 41-466

НЕДВИЖИМОСТЬ

• Продам (или обменяю на одно-, двухкомнатную квартиру с доплатой) **комнату 18 кв. м** в трёхкомнатной квартире-сталинке. Очень тёплая. Звонить по тел. **8-951-673-55-32** с 17.00 до 20.00.

РАБОТА

РАБОТА ВАХТОЙ

Для мужчин и женщин
Без опыта работы
З/п по окончании вахты
НА ПИЩЕВЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ
требуются:
-УПАКОВЩИК(ЦЫ)
-ГРУЗЧИК
Проживание, питание, изготовление сан.книжки, еженедельные авансы. Тел.:
8-925-805-02-75(отдел кадров)
8-925-805-02-75(WHATSAPP)

РАЗНОЕ

ДОРОГО КУПЛЮ ЛЮБЫЕ ИКОНЫ
самовары, статуэтки и т.д.
8-952-483-86-86
ВЫЕЗД И ОЦЕНКА БЕСПЛАТНО

• КУПИМ ДОРОГО РОГА.
Тел.: 8-921-695-02-32.

• КУПЛЮ ЛЮБОЕ ЗОЛОТО.
Тел.: 8-921-698-39-38.

ООО «ПРОФ-СТАФФ»
ТРЕБУЮТСЯ:
РАБОЧИЕ
НА ПИЩЕВЫЕ ПРЕДПРИЯТИЯ!
БЕЗ ОПЫТА РАБОТЫ!
Подмосковье, г. Санкт-Петербург, Нижегородская область, Ярославская область и т.д.
Проезд, проживание, питание, спецодежда за счет работодателя!
ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ 88007774285
ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ
8-919-902-03-52

УВАЖАЕМЫЕ ПОКУПАТЕЛИ!
С 14 НОЯБРЯ 2020 Г. КАЖДУЮ СУБВОТУ С 8.00 ДО 16.00 НА ТЕРРИТОРИИ «ПИКАЛЕВСКИЕ ТОРГОВЫЕ РЯДЫ» (ВЫВШИЙ ГОРОДСКОЙ РЫНОК) ВУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ ЯРМАРКА «ВЫХОДНОГО ДНЯ». В ПРОДАЖЕ: СУХОФРУКТЫ, ОРЕХИ, МЕД, КОЛБАСНЫЕ ИЗДЕЛИЯ, САЛО, ОБУВЬ, ОДЕЖДА, ПРОМТОВАРЫ.
ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ОТРИЦАТЕЛЬНЫХ ТЕМПЕРАТУР (ПРЕДПОЛОЖИТЕЛЬНО С 21 НОЯБРЯ) ПРЕДПРИНИМАТЕЛИ ИЗ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ НАЧНУТ ТОРГОВЛЮ РЫБОЙ.
ПРИГЛАШАЕМ ВАС ЗА ПОКУПКАМИ И ПРОСИМ СОВЛЮДАТЬ МАСОЧНЫЙ РЕЖИМ!

Предоставляем услуги грузчиков
Поднимем и спустим на любой этаж
Сборка и разборка мебели, переезды, доставка из магазина (при наличии машины), вынос строительного мусора
Цены уточнять по телефону
8(931) 229-66-84
8(952) 098-44-05

ТАРИФЫ
НА УСЛУГИ БИГ И ИНТЕРНЕТ

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| ТАРИФ 50 Мб. 400 руб/мес | ТАРИФ 100 Мб. 500 руб/мес |
|------------------------------------|-------------------------------------|

ТЕЛ. 400-32 **Диалог**

Дезинфицируйте поверхности, к которым прикасаетесь
Телефон: 8(813) 403-04-03
Татьяна Павлова, Специалист по дезинфекции поверхностей

INSPIRATION
центр иностранных языков
Обучение детей 3-х лет, дошкольников и взрослых
Учим английский язык, французский язык
Проф. преподаватели: немецкий, испанский и французский языки
Говорим в США, США и Великобритании на английском
Программы языкового образования для детей и взрослых
Тел: 8(931) 249-50-88, ул. Заречная, 16 (кв. 12-17), www.inspirationcenter.ru

АКВАМИР ДОСТАВКА ВОДЫ!
19л = **180р**
Пенсионерам и детям в школу скидки!
+7 911-122-12-00

ПИКАЛЕВО! ПОДВЕЗИ ВРАЧА!
Дорогие пикалевцы! Мы искренне благодарим вас за добрые слова в адрес нашего волонтерского штаба! Сейчас медики обратились к нам с просьбой, которую мы не в силах покрыть в полном объеме. Очень нужна помощь в развозке врачей по вызовам, бензин предоставляется. Мы верим, что в Пикалево живет очень много отзывчивых людей. Если у Вас есть хоть несколько часов в неделю - пожалуйста, позвоните по номеру **89681852646**, или напишите в сообщения Ольге Норкиной, либо группы Молодое Пикалево. Не оставайтесь в стороне, сейчас особенно важно помогать друг другу!

Транспортная компания ШЕОГОРАТ
Перевозки - это тоже искусство!
Грузовики, Седаны, микроавтобусы, автобусы, автопоезда, автобусы, автобусы
+7(931)229-66-84
Заявка машины **ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ!**

ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА РАЙОНА
(81366) 212-69

ООО "РИТУАЛ-СЕРВИС"
предлагает широкий спектр ритуальных услуг:
- оформление, возлияния,
- доставка тела в морг, в т.ч. из Санкт-Петербурга (пожары, Пикалево, Мелитино),
а также помощь в оформлении соответствующих документов:
- услуги по установке памятных устройств (у плиты);
- изготовление и установка оград;
- заказ валятиков (фундамент, подставка, стопа, деталь);
- изготовление гробов - от 6000 рублей, из дерева - от 10000 рублей
Широкий ассортимент ритуальных товаров:
Гроб от 25 тыс. рублей (в зависимости от материала обшивки)
Ритуальные венки от 3000 рублей
Ритуальные короны от 1300 рублей
Набор похоронный от 12000 рублей
и многое другое.
по всем видам ритуальных услуг предоставляется РАССРОЧКА
Адрес: г. Пикалево, вид ул. Советская, д.12, тел. 8(813 66) 4-06-00
№8 8-938-074-07-07