



**Вестник  
Каргопольского  
муниципального  
округа**

**№ 13 (13)**

12 июля 2021 года

**Вестник Каргопольского района:** бюллетень, официальное издание, учрежден решением Собрания депутатов от 26.01.2021 года №41 «Об учреждении печатного издания Каргопольского муниципального округа Архангельской области – бюллетень «Вестник Каргопольского муниципального округа»

Издатель: администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области  
Ответственный: заместитель главы по местному самоуправлению – Л.И.Рябова, тел. 8(81841)21340.

Организационный отдел администрации Каргопольского муниципального округа – тел. 8(81841)22393, e-mail:kargotdel@mail.ru

Тираж 5 экз.

Бюллетень выходит не реже одного раза в два месяца на бесплатной основе.

<b>1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа</b>	
от «25» июня 2021 года № 605 Об утверждении Положения о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в области культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	2
от «25» июня 2021 года № 607 О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 –2024 годы»	16
от « 28 » июня 2021 года № 613 О реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»	41
от «30» июня 2021 года № 619 Об утверждении Положения о служебных удостоверениях работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области	43
от «1» июля 2021 года № 626 О проведении публичных слушаний на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	47
от «05» июля 2021 года № 629 Об утверждении Положения о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Каргопольского муниципального округа	48
от «05» июля 2021 года № 630 О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа	50
от «05» июля 2021 года № 631 О подготовке населения Каргопольского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	53
от « 05» июля 2021 года № 634 О внесении изменений в Отраслевое примерное положение об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области	57
от « 08 » июля 2021 года № 642 Об организации осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области	58
от «08» июля 2021 года № 644 Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области»	107
от «09» июля 2021 года № 649	150

Об утверждении Положения о Каргопольском окружном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	
от «09» июля 2021 года № 650 Об утверждении Положения о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны	160
от «09» июля 2021 года № 651 Об утверждении Положения о создании, поддержании в готовности и использовании сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Каргопольского муниципального округа	166
<b>2. Иные материалы, извещения, сообщения</b>	
Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества	170

### **1. Постановления и распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа**

**от «25» июня 2021 года № 605**

**Об утверждении Положения о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в области культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с п.7 ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в рамках реализации муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы», утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 20 января 2021 года № 47 администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в области культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н. Купцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере туризма, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области на поддержку проектов в сфере туризма, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в рамках подпрограммы «Развитие сферы туризма» на 2021-2024 годы» муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы», утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от «20» января 2021 года № 47.

2. Гранты в форме субсидий предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, отобранными по результатам конкурсного отбора (далее соответственно – получатель гранта, Конкурс), на осуществление проектов в сфере туризма, имеющих наибольшую актуальность и позволяющих достичь лучших практических результатов.

3. Цель предоставления грантов – поддержка проектов в сфере внутреннего и въездного туризма на территории Каргопольского муниципального округа.

4. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

1) Грант — безвозмездная субсидия индивидуальным предпринимателям, организациям и физическим лицам в денежной форме в рамках реализации проекта с последующим отчетом об их использовании.

2) Претендент на участие в конкурсе – юридические лица (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальные предприниматели, физические лица подавшие заявку на участие в конкурсе по предоставлению грантов;

3) участник конкурса – претендент на участие в конкурсе, допущенный к участию в конкурсе;

4) проект в сфере туризма – разработанный соискателем гранта комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в соответствии с направлениями конкурса, предусмотренными пунктом 10 настоящего Положения, не предусматривающих цели извлечения прибыли (далее также – проект).

5. Гранты предоставляются для финансового обеспечения и (или) возмещения затрат получателя гранта на осуществление расходов, связанных с реализацией проекта, в том числе расходов на:

1) оплату полиграфических услуг;

- 2) оплату услуг связи;
- 3) приобретение лицензионного программного обеспечения;
- 4) приобретение расходных материалов;
- 5) приобретение канцелярских товаров, бумаги;
- 6) оплату транспортных расходов;
- 7) оплату гонораров, включая начисления на выплаты по оплате труда;
- 8) приобретение офисной оргтехники;
- 9) приобретение фотооборудования, видеооборудования и принадлежностей к нему.

6. Предоставление грантов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

7. Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - администрация) осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий на соответствующий финансовый год (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Финансовое управление администрации размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) следующую информацию: о субсидиях, планируемых к предоставлению из бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области; об объявлении о проведении отбора получателей субсидии; о результатах рассмотрения предложений (заявок), поданных участниками отбора, в том числе информация об участниках отбора и предложениях (заявках), подаваемых участниками отбора.

8. Функции по подготовке и организации конкурса выполняет отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма), который в рамках своей компетенции:

- 1) осуществляет прием заявок на участие в конкурсе;
- 2) извещает претендентов на участие в конкурсе о его проведении;
- 3) разъясняет порядок оформления заявок на участие в конкурсе.

9. Отбор получателей гранта осуществляется на конкурсной основе. Конкурс проводится конкурсной комиссией по предоставлению грантов (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области. В целях проведения Конкурса и определения победителей формируется Конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек.

10. Конкурсный отбор проектов осуществляется по следующим направлениям:

- организация семейного досуга;
- продвижение чтения;
- развитие культуры в небольших (до 150 чел.) населенных пунктах;
- онлайн-проекты в сфере культуры;
- проекты, направленные на интеграцию культурного наследия в современный контекст;
- развитие добровольческого движения в культуре.

11. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

12. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

13. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

## II. Порядок проведения отбора

14. Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма организует опубликование извещения о проведении конкурсного отбора путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области <http://www.kargopoland.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

15. В извещении о проведении отбора указываются следующие сведения:

- 1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора;
- 2) перечень необходимых документов, представляемых для участия в отборе, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с п.17 настоящего Положения.
- 3) направления проектов;
- 4) срок и место представления заявок на участие в конкурсе;
- 5) адрес и контактная информация организатора отбора (наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон);
- 6) требования к участникам отбора согласно п.20 настоящего Положения.
- 7) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с п.16 настоящего Положения;
- 9) порядок отзыва, возврата, внесения изменений в заявки участников отбора;
- 10) правила рассмотрения, оценки заявок участников отбора в соответствии с п.20;
- 11) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений извещения о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

16. Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости) со дня официального опубликования настоящего Положения на сайте администрации.

Требования к оформлению заявки:

Заявка должна быть оформлена в формате листа А4, расположение страниц – книжное, название шрифта – Times New Roman; кеглем (размером шрифта) № 13 или № 14; все материалы и документы оформляются на русском языке и должны быть оформлены в папку-скоросшиватель формата А4.

17. Участники отбора - физические лица представляют следующие документы:

- 1) заявку на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- 2) смету планируемых расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- 3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащую страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 4) реквизиты расчетного счета претендента на участие в конкурсе;
- 5) согласие на публикацию (размещение) в сети информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также согласие на обработку персональных данных;
- 6) заверение о соответствии требованиям, установленным пункта 20 настоящего Положения

Участники отбора – индивидуальные предприниматели, социально ориентированные некоммерческие организации представляют следующие документы:

- 1) заявку на участие в отборе по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- 2) смету планируемых расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению;
- 3) полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации, контактный телефон, электронный адрес;
- 4) согласие на обработку персональных данных руководителя проекта;
- 5) заверение о соответствии организации требованиям, установленным п.20 настоящего Положения.

18. Участник отбора вправе представить на конкурс не более одной заявки.

19. Основания для отказа в участии в отборе:

- 1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 20 настоящего Положения;
- 3) недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;
- 4) несоблюдение участником отбора сроков представления документов для участия в отборе, определенных пунктом 16 настоящего Положения;
- 5) участник отбора представил проекты, предусматривающие получение кредитов и займов;
- 6) участник отбора представил проекты, содержащие мероприятия, проводимые на коммерческой основе.

20. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу представления в отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма документов:

- 1) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) у участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
- 3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу,



являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) участники отбора не должны получать в 2021 году средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в п.5 настоящего Положения;

5) Участники отбора не являются иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов

21. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, извещением о проведении конкурса, и соответствие претендентов на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Положения, а также иные документы, представленные претендентами на участие в конкурсе.

22. Рассмотрение Комиссией заявок осуществляется в течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора.

Комиссия может приглашать претендентов на участие в конкурсе для разъяснения положений представленных ими документов и заявок.

23. По результатам рассмотрения заявок и документов, представленных претендентами на участие в конкурсе, Комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске его к участию в конкурсе.

24. Решение Комиссии о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске его к участию в конкурсе оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии в срок, указанный в абзаце первом п. 22 настоящего Положения.

25. Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок претендентов на участие в конкурсе в случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсе претендента на участие в конкурсе направляет такому претенденту на участие в конкурсе уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин для отказа в соответствии с основаниями, установленными пунктом 19 настоящего Положения.

26. Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок претендентов на участие в конкурсе публикует на официальном сайте администрации список участников конкурса.

27. В случае если на конкурс не подано ни одной заявки или Комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

28. Комиссия осуществляет оценку заявок и определяет победителя конкурса не позднее, чем за 7 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок претендентов на участие в конкурсе.

29. Оценка заявок осуществляется Комиссией с применением 10- балльной системы на основе следующих критериев:

- 1) актуальность и социальная значимость проекта;
- 2) логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- 3) инновационность и уникальность проекта;
- 4) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- 5) реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;
- 6) масштаб реализации проекта;
- 7) собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития;
- 8) доля привлеченных средств получателя Гранта в общем объеме финансирования проекта (привлечено до 10% - 5 баллов; 11-30% - 8 баллов; более 30% - 10 баллов);
- 9) информационная открытость, публичность.

30. Каждый член Комиссии заполняет экспертный лист согласно Приложению №3 к настоящему Положению, проставляя баллы (от 0 до 10) и делая необходимые пояснения и комментарии. После окончания заседания Комиссии все заполненные экспертные листы сдаются секретарю Комиссии.

31. По итогам общих оценок членов Комиссии определяется средний балл по каждой заявке и составляется рейтинг заявок.

32. В 2021 году победителями в конкурсе признаются проекты, получившие наибольший средний балл по любому из направлений, указанных в пункте 10 настоящего Положения (далее – победители конкурса).

33. Решение Комиссии об определении победителей конкурса и результаты оценки заявок оформляются протоколом оценки заявок на участие в конкурсе, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии в срок, указанный в пункте 28 настоящего Положения.

34. Результаты конкурса размещаются на едином портале и официальном сайте администрации <http://www.kargopoland.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее двух рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурсе с указанием:

- даты, времени и места проведения рассмотрения заявок;
- даты, времени и места оценки заявок участников обора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- наименование получателя (получателей) субсидии в форме гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

### III. Условия и порядок предоставления грантов

35. Гранты предоставляются на основании соглашения о предоставлении гранта из бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области, заключенного между администрацией и получателем гранта по форме, утвержденной постановлением администрации (далее – договор о предоставлении гранта).

Изменение договора о предоставлении гранта осуществляется в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, бюджетным законодательством, договором о предоставлении гранта, путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении гранта между администрацией и получателем гранта.

36. Договор о предоставлении гранта заключается в течение пяти рабочих дней со дня размещения результатов конкурса на официальном сайте администрации <http://www.kargopoland.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

37. Обязательными условиями предоставления грантов, включаемыми в договор о предоставлении гранта, являются:

- 1) согласие получателя гранта на осуществление администрацией проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 2) условие о запрете приобретения за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- 3) наличие в договорах (соглашениях), заключенных в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта на финансовое обеспечение затрат получателя гранта, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление администрацией проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта.

38. При наличии потребности у получателя гранта в расходовании в целях, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, не использованных в отчетном финансовом году остатков гранта администрация принимает решение о возможности осуществления таких расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки гранта (далее - решение о наличии потребности). В этом случае в договор о предоставлении гранта вносятся изменения в соответствии с абзацем вторым пункта 35 настоящего Положения.

39. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора о предоставлении гранта, получатель гранта должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) у получателя гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 2) у получателя гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;
- 3) получатель гранта - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- 4) Получатель гранта не должны получать в 2021 году средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в п.5 настоящего Положения;
- 5) Участники отбора не являются иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

40. Основания для отказа получателю гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным пунктом 18 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта;
- несоответствие получателя гранта требованиям, предусмотренным пунктом 39 настоящего Положения.

41. Размер грантовой поддержки в 2021 году утвержден решением Собрания депутатов Каргопольского муниципального округа №36 от 22.12.2020 «О бюджете Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» в рамках подпрограммы «Развитие сферы культуры» на 2021-2024 годы» муниципальной программы «Развитие сферы культуры и туризма на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2024 годы», утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от «20» января 2021 года № 47, и составляет 50000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

Размер грантовой поддержки одного проекта не может превышать 25000 (Двадцать пять тысяч) рублей.

42. В течение двух рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении гранта администрация направляет в Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области заявку на финансирование для предоставления гранта.

43. Финансовое управление администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки на

финансирование для предоставления гранта рассматривает ее и направляет денежные средства на лицевой счет администрации.

44. Администрация не позднее десятого рабочего дня со дня заключения договора о предоставлении гранта осуществляет перечисление гранта на расчетный счет получателя гранта, открытый им в российской кредитной организации.

45. Срок реализации проекта получателем гранта устанавливается с даты заключения договора о предоставлении гранта до 01 декабря 2021 года.

46. Средства подлежат возврату в доход бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

а) в полном объеме:

- при неисполнении условий предоставления гранта и (или) непредставления отчетности согласно п.48 настоящего Положения;

- при установлении факта представления ложных сведений;

б) в объеме неиспользованного остатка при образовании остатка средств гранта, не использованного получателем гранта в установленные сроки

47. Средства гранта подлежат возврату в доход бюджета Каргопольского муниципального округа Архангельской области частично или полностью в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующем порядке:

администрация в течение десяти календарных дней со дня подписания акта проверки, предписания, представления либо иного документа, отражающего результаты проверки, направляет получателю гранта требование о возврате средств гранта;

размер подлежащих возврату средств гранта устанавливается с учетом акта проверки;

получатель гранта производит возврат средств в течение 30 календарных дней со дня получения от администрации требования о возврате средств гранта.

#### IV. Требования к отчетности

48. В целях осуществления проверки соблюдения условий, целей и порядка представления грантов получатель гранта в срок не позднее 5 декабря 2021 года представляет в Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма отчетность на основании договора о предоставлении гранта, а также:

1) отчет о реализации проекта - победителя конкурса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

2) отчет о выходе материалов в СМИ, публикаций в социальных сетях, на страницах официальных сайтов организаций по форме согласно приложению №5 к настоящему Положению.

49. Обязательным приложением к отчету об использовании гранта являются прошитые, заверенные подписью получателя гранта копии договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта.

#### V. Порядок осуществления контроля

за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

50. Администрация осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления грантов.

51. Ответственность за достоверность документов, представленных в Отдел по делам культуры, молодежи, спорта и туризма в соответствии с настоящим Положением, получатель гранта несет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. По фактам проверок, проведенных администрацией, в случае выявления несоблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, установленных настоящим Положением, договором о предоставлении гранта, получатель гранта обязан вернуть полученные средства гранта в бюджет Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления администрации о выявлении такого нарушения.

53. Остатки гранта, не использованные получателем гранта в отчетном финансовом году, в отношении которых администрацией не принято решение о наличии потребности в указанных средствах, подлежат возврату в бюджет Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления от администрации об их возврате.

54. В случае если в установленный срок получатель гранта не осуществил возврат гранта (остатков гранта) или отказался от возврата гранта (остатков гранта), администрация принимает меры по возврату гранта (остатков гранта) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

#### Проектная заявка

Направление конкурса	
Название проекта	
Информация о руководителе проекта	
Информация о команде проекта	
География проекта	
Срок реализации проекта	
Краткая аннотация	
Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект	
Основные целевые группы	
Основная цель	
Задачи проекта	
Количественные показатели	
Качественные показатели	
Как будет организовано информационное сопровождение	
Дальнейшее развитие проекта	
Дополнительная информация	

№	Мероприятия	Срок реализации	Комментарий
---	-------------	-----------------	-------------

п/п			

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**СМЕТА**  
планируемых расходов на реализацию проекта  
в области молодежной политики.  
(все суммы указываются в руб.)

Наименование расходов	Сумма	Источник финансирования	
		собственные средства	привлеченные средства
1.			
2.			
3.			

Подпись руководителя проекта  
Подпись руководителя организации-заявителя  
Печать организации

Комментарий к смете расходов:  
(с обоснованием расходов по статьям)

Подпись руководителя проекта  
Подпись руководителя организации-заявителя  
Печать организации

Приложение №3  
к Положению о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**ЭКСПЕРТНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

Наименование проекта

\_\_\_\_\_  
Участник конкурса, представивший проект

\_\_\_\_\_  
Руководитель проекта (фамилия, имя, отчество), должность

Эксперт \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

№ п/п	Критерии оценки проекта	Оценивается по 10 балльной системе
1.	2.	3.
1.	актуальность и социальная значимость проекта	
2.	логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
3.	инновационность и уникальность проекта	
4.	соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
5.	реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
6.	масштаб реализации проекта	
7.	собственный вклад и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	
8.	доля привлеченных средств получателя Гранта в общем объеме финансирования проекта (привлечено до 10% - 5 баллов; 11-30% - 8 баллов; более 30% - 10 баллов);	
9.	информационная открытость, публичность	
10.	Итоговый балл (сумма баллов по всем критериям)	

Экспертное заключение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_

202\_\_ г.

Приложение № 4  
к Положению о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**ОТЧЕТ**  
**о реализации проекта - победителя конкурса проектов**

Наименование проекта: \_\_\_\_\_

Номинация: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя проекта: \_\_\_\_\_

Телефон, E-mail: \_\_\_\_\_



Номер и дата договора: \_\_\_\_\_

Размер предоставленной суммы: \_\_\_\_\_

Сроки реализации проекта: \_\_\_\_\_

Отчетный период: \_\_\_\_\_

Аналитическая часть отчета

1	Содержание проделанной работы:	
2	Описание мероприятий проведенных за отчетный период:	
3	Основные результаты за период (количественные и качественные показатели):	
4	Значимость полученных результатов и области их применения:	
5	Наличие и характер незапланированных результатов:	
6	Оценка успешности проекта:	
7	Проблемы, возникшие в ходе реализации проекта:	
8	Общие выводы по проекту:	
9	Дополнительная информация:	

Руководитель проекта

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

к Положению о порядке предоставления в 2021 году грантов в форме субсидий из местного бюджета на поддержку проектов в сфере культуры и искусства, реализуемых на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

**ОТЧЕТ**  
**о выходе материалов в СМИ, публикаций в социальных сетях, на страницах официальных сайтов организаций**

«\_\_\_\_\_»  
(наименование проекта)

№ п/п	Наименование СМИ, социальной сети, официального сайта организаций	Дата выхода	Количество просмотров	Гиперссылка
1				
2				
3				

Примечание: \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

от «25» июня 2021 года № 607

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 –2024 годы»**

В связи с необходимостью приведения объемов финансирования в соответствие с решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа Архангельской области «О внесении изменений в решение Собрании депутатов № 36 от 22.12.2020 года «О бюджете Каргопольского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 гг.» от 20.04.2021 № 82 администрация Каргопольского муниципального округа администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 –2024 годы», утвержденную постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 19.01.2021 № 28, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы строку «Объёмы и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:

«Объёмы и источники финансирования Программы составляет 2124335,2 тыс. рублей»

финансирования в том числе:  
Программы федеральный бюджет – 104616,6 тыс. рублей,  
областной бюджет – 1268599,3 тыс. рублей,  
местный бюджет – 751119,3 тыс. рублей»

1.2. В паспорте подпрограммы № 1 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования в том числе:  
подпрограммы общий объем финансирования подпрограммы № 1 составляет 2067451,0 тыс. рублей:  
федеральный бюджет - 94553,7 тыс. рублей  
областной бюджет – 1244546,0 тыс. рублей  
местный бюджет – 728351,3 тыс. рублей»

1.3. В паспорте подпрограммы № 4 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования в том числе:  
подпрограммы общий объем финансирования подпрограммы № 4 составляет 32613,0 тыс. рублей:  
областной бюджет – 18105,0 тыс. рублей  
местный бюджет - 14508,0 тыс. рублей»

1.4. В паспорте подпрограммы № 5 строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования в том числе:  
подпрограммы общий объем финансирования подпрограммы № 5 составляет 6660 тыс. рублей:  
местный бюджет – 6660 тыс. рублей»

2. Приложение № 1 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 –2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 2).

3. Приложение № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 –2024 годы» изложить в новой редакции (приложение № 3).

4. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и на официальном интернет-сайте администрации Каргопольского муниципального округа [www/kargopoland.ru](http://www/kargopoland.ru).

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н.Купцов

Приложение № 1 к постановлению  
администрации Каргопольского  
муниципального округа  
Архангельской области  
от «25» июня 2021 г. № 607

Приложение № 2  
к муниципальной программе  
«Развитие образования на территории  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области на 2021 –2024  
годы»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
реализации муниципальной программы  
«Развитие образования на территории Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области на 2021 –2024 годы»

Источники финансирования	Объём финансирования – всего, тыс. руб.	В том числе по годам			
		2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6
Итого по Программе:	2124335,2	531734,8	515796,8	512357,2	564446,4
в том числе:					
федеральный бюджет	104616,6	29276,5	30756,4	20323,7	24260,0
областной бюджет	1268599,3	316761,2	301588,7	304973,8	345275,6
местный бюджет	751119,3	185697,1	183451,7	187059,7	194910,8
Подпрограмма № 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 1	2067451,0	498475,4	510972,4	509059,8	548943,4
в том числе					
федеральный бюджет	94553,7	27926,4	28552,5	18419,8	19655
областной бюджет	1244546,0	297899,9	300178,2	303755,3	342712,6
местный бюджет	728351,3	172649,1	182241,7	186884,7	186575,8
Подпрограмма № 2 «Развитие воспитательной деятельности в образовательных организациях на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 2	1020	170	100	100	650
в том числе					
местный бюджет	1020	170	100	100	650
Подпрограмма № 3 «Содержание, обучение, воспитание и социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2021 – 2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 3	16011,2	2106,4	3614,4	3122,4	7168,0
в том числе					
федеральный бюджет	10062,9	1350,1	2203,9	1903,9	4605,0
областной бюджет	5948,3	756,3	1410,5	1218,50	2563,0
Подпрограмма № 4 «Капитальный ремонт образовательных организаций на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 4	32613,0	28893,0	120,0	0	3600
в том числе					
федеральный бюджет	18105,0	18105,0	0	0	0
областной бюджет	14508,0	10788,0	120	0	3600
местный бюджет	32613,0	28893,0	120,0	0	3600
Подпрограмма № 5 «Пожарная безопасность в образовательных организациях на 2021 – 2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 5	6660	2000	900	0	3760
в том числе					
местный бюджет	6660	2000	900	0	3760
Подпрограмма № 6 «Повышение качества образования на 2021-2024 годы»					
Всего по подпрограмме № 6	580	90	90	75	325
в том числе					
местный бюджет	580	90	90	75	325

Приложение № 1 к постановлению администрации  
Каргопольского  
муниципального округа  
Архангельской области  
от «25 июня 2021 г. № 607

Приложение № 3  
к муниципальной программе «Развитие образования на  
территории Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области на 2021-2024 годы»

Перечень мероприятий муниципальной программы  
«Развитие образования на территории  
Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021-2024 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источники финансового обеспечения	Объемы финансирования тыс. рублей.					Ожидаемые результаты реализации мероприятия
				всего	2021	2022	2023	2024	
<b>Подпрограмма № 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей на 2021 – 2024 годы»</b>									
1.Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования									
1.1.	Предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Каргопольского муниципального округа	Муниципальные образовательные организации	Областной бюджет	32856,8	7458,3	8572,3	8338,6	8487,6	Предоставление компенсации и родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Каргопольского муниципального округа 1000 детей дошкольного возраста
1.2.	Выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	623214,6	14296	153230	15698	170000	Обеспечение доступности получения образования более 3300 обучающихся и воспитанников
			Областной бюджет	1158335,9	27939	27876	28322	317000	

	общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях Каргопольского муниципального округа								
1.3.	Выполнение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детей в образовательных организациях Каргопольского муниципального округа	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	90259,7	2639	26484,	27382,2	10000	Обеспечение доступности получения дополнительного образования более 1200 обучающихся
1.4.	Частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов организаций, финансируемых из МБ, работающих и проживающих в сельской местности.	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет Областной бюджет	269,4 6,6	63,2 1,6	63,2 1,6	63,2 1,6	79,8 1,8	Предоставление мер социальной поддержки квалифицированным специалистам
1.5.	Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки педагогических работников муниципальных образовательных	Муниципальные образовательные организации	Областной бюджет	48527,4	9032,2	11691,3	12158,9	15645	Возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки 315 педагогическим работникам

	ых организаций, работающих и проживающих в сельской местности.								
1.6.	Обеспечение питанием обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, проживающих в интернате.	Муниципальные образовательные организации	Областной бюджет  Местный бюджет	118,2  245,7	43,9  90,6	19,5  40,2	26,6  54,9	28,2  60	Обеспечение питанием 8 обучающихся МОУ «Печниковская СШ», проживающих в интернате.
1.7.	Обеспечение питанием обучающихся с ОВЗ начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	4437,7	1047,7	1107,0	1097,0	1186	Обеспечение питанием 70 обучающихся с ОВЗ
1.8	Внедрение и обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования	Администрация Каргопольского муниципального округа, Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	5500	1300	1300	1300	1600	Предоставление 822 детям сертификатов в ДО.

	в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.								
1.9	Методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.	МОУ ДО «Дом детского творчества»	Местный бюджет	Текущее финансирование					Методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования
1.10	Обеспечение бесплатного горячего питания обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Федеральный бюджет Областной бюджет Местный бюджет	19639,1 2182,1 21,9	9506,5 1056,3 10,6	10132,6 1125,8 11,3	0	0	Обеспечение бесплатным горячим питанием 879 обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования
1.11	Ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство	Муниципальные образовательные организации	Федеральный бюджет	74914,7	18419,9	18419,9	18419,9	19655	Ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам за классное руководство
2. Создание условий, соответствующих современным требованиям, для предоставления качественных услуг в сфере образования Каргопольского муниципального округа Архангельской области, улучшение материальной базы, технического и технологического оснащения образовательных организаций.									



2.1.	Приобретение технологического оборудования.	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования для 2147 обучающихся
2.2.	Приобретение мягкого и иного инвентаря	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования для более 1000 воспитанников дошкольных организаций
2.3.	Оснащение образовательных организаций специальными транспортными средствами для перевозки детей	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет Областной бюджет	1550  1550				1550  1550	Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
2.4	Приобретение оборудования для медицинских кабинетов образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных

									х услуг в сфере образования
2.5	Обеспечение комплексной безопасности в ОО	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	2100				2100	Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
2.6	Обеспечение условий для организаций безопасного подвоза обучающихся к месту обучения и обратно	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа, муниципальные образовательные организации	Областной бюджет Местный бюджет	Текущее финансирование					Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
2.7	Укрепление материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа, муниципальные образовательные организации	Областной бюджет Местный бюджет	380,6 163,1	380,6 163,1				Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
	Укрепление материально-технической базы общеобразовательных учреждений		Областной бюджет Местный бюджет	589,1 589,1	589,1 589,1	0	0	0	Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
	Итого по подпрограмме № 1:			<b>2067451,</b>	<b>4984</b>	<b>51097</b>	<b>50905</b>	<b>54894</b>	
	В том числе:				<b>4</b>			<b>3,4</b>	

	Федеральный бюджет		94553,7	2792	28552,	18419,	1965	
	областной бюджет		1244546,	2978	30017	30375	3427	
	местный бюджет		728351,3	1726	18224	18688	1865	
<b>Подпрограмма № 2 «Развитие воспитательной деятельности в образовательных организациях на 2021 – 2024 годы»</b>								
1. Подготовка и переподготовка кадров								
1.1.	Организация обучения заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов, классных руководителей через курсы, стажировки	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование				Обеспечение образовательных учреждений квалифицированными кадрами, повышение профессионального мастерства 20 педагогов, внедрение в практику работы инновационных педагогических технологий
1.2.	Участие педагогов, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов в районных, областных и региональных конкурсах.	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование				Повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, обобщение передового педагогического опыта 15 педагогов
1.3.	Проведение семинаров для заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов и классных руководителей (ежегодно по отдельному плану)	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование				Проведение семинаров для заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов и классных руководителей

									ей не реже 1 раза в полугодие
1.4.	Проведение конференций для заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов и классных руководителей. Выпуск сборников по итогам конференции	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Проведение конференций для заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов и классных руководителей не реже 1 раза в год
1.5.	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Самый классный», «Воспитатель года» и др.	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	95	15	15	15	50	Проведение конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Самый классный», «Воспитатель года» 1 раз в год
1.6.	Организация обучения заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов-организаторов, классных руководителей через курсы, стажировки	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Подключенное высокоскоростного доступа к сети Интернет в 100 % образовательных организациях
1.7.	Участие педагогов, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов в районных, областных и региональных конкурсах.	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Участие в проведении районного конкурса воспитательных программ 13 образовательных учреждений
1.8.	Проведение семинаров для заместителей директоров по воспитательной	Управление образования администрации Каргопольск	Местный бюджет	Текущее финансирование					Информационное обеспечение деятельности и ОУ в 100

	работе, педагогов-организаторов и классных руководителей (ежегодно по отдельному плану)	ого муниципального округа; муниципальные образовательные организации							% образовательных организаций.
1.9.	Создание и функционирование муниципального ресурсного центра по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасности дорожного движения. Оснащение материально-технической базы муниципального ресурсного центра по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасности дорожного движения.	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; МОУ «Ухотская СШ»	Местный бюджет	Текущее финансирование					Создание условий, соответствующих современным требованиям для предоставления качественных услуг в сфере образования
2. Организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок и другие. Участие в областных мероприятиях.									
2.1	Организация и проведение учебно-полевых сборов с юношами 10-х классов ОУ	Управление образования Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	85	25	5	5	50	Участие более 30 юношей 10-х классов в учебно-полевых сборах ежегодно
2.2	Проведение районного конкурса патриотической направленности «Моя малая родина»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	23	5	5	5	8	Участие 100 % ОО в районном конкурсе патриотической направленности «Моя малая родина»
2.3	Организация и	Управление	Местный	20	0	0	0	20	Участие 100

	проведение районного заочного конкурса школьных музеев и музейных формирований	образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	бюджет						% ОО в конкурсе школьных музеев
2.4	Проведение районных конкурсов, участие обучающихся в региональных и общероссийских конкурсах и олимпиадах для одаренных детей	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	55	10	10	10	25	Участие не менее 5 обучающихся в региональных и общероссийских конкурсах и олимпиадах для одаренных детей
2.5	Проведение конкурсов экологических проектов школьников, работ по экологической проблематике района, олимпиад, конференций, семинаров, выставок творческих работ (ежегодно по отдельному плану)	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	25	5	5	5	10	Участие более 1000 обучающихся в экологических мероприятиях.
2.6	Проведение праздников «День Земли», «День птиц», «Дары осени», «Охрана природы – наше здоровье»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Ежегодное проведение мероприятий экологического календаря

2.7	Организация и проведение районного конкурса школьных спортивных клубов	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	20	0	0	0	20	Создание в 100 % ОО школьных спортивных клубов
2.8	Организация и проведение районного спортивного праздника среди лагерей с дневным пребыванием	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	50	15	10	10	15	Приобщение к спортивным мероприятиям более 300 обучающихся
2.9	Организация и проведение районного конкурса агитбригад	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	50	15	10	10	15	Создание в 50% ОО школьных агитбригад
2.10	Организация и проведение муниципального этапа Президентских спортивных игр	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	35	10	5	5	15	Вовлечение более 500 обучающихся в спортивные мероприятия
2.11	Организация и проведение районной военно-спортивной игры «Зарница»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	25	0	0	0	25	Совершенствование системы патриотического воспитания, участие более 200 обучающихся в военно-спортивной игре
2.12	Организация и проведение	Управление образования	Местный бюджет	55	10	10	10	25	Совершенствование

	районной военно-спортивной игры «Зарничка»	администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации							системы патриотического воспитания, участие более 200 обучающихся в военно-спортивной игре
2.13	Организация и проведение районного смотра-конкурса почетных караулов	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	40	10	5	5	20	Совершенствование системы патриотического воспитания, участие более 200 обучающихся в районном смотре-конкурсе почетных караулов
2.14	Участие победителей муниципального этапа в областных финалах «Зарница», «Зарничка»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	40	0	0	0	40	Участие 2 команд-победителей муниципального этапа в областных финалах «Зарница», «Зарничка»
2.15	Участие победителей муниципального этапа в областном смотре – конкурсе почётных караулов	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа, муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	27	0	0	0	27	Участие 1 команды-победителя муниципального этапа в областном смотре – конкурсе почётных караулов
2.16	Проведение мероприятий, посвящённых памятным датам, связанным с историей и культурой Русского Севера, выставок детского и юношеского	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа, муниципальные	Местный бюджет	Текущее финансирование					Воспитание любви к родному краю на основе изучения культуры и традиций Русского Севера 2147



	декоративно-прикладного творчества. Организация и проведение ярмарок изделий прикладного творчества, конкурсов и выставок детского и юношеского творчества	образовательные организации							обучающихся, внедрение инновационных форм и методов воспитательной работы
2.17	Организация и проведение районного конкурса органов школьного самоуправления, конкурса лидеров детских организаций, объединений	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет	35	5	5	5	20	Участие 100 % ОО в районном конкурсе органов школьного самоуправления, конкурса лидеров детских организаций, объединений
2.18	Организация и проведение районного заочного конкурса школьных СМИ «Школьный формат»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	30	5	5	5	15	Участие 100 % ОО в районном заочном конкурсе школьных СМИ «Школьный формат»
2.19	Организация и проведение районного смотра-конкурса на лучшее благоустройство, озеленение и цветочное оформление территорий ОО	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	310	40	10	10	250	Участие 100 % ОО в районном смотре-конкурсе на лучшее благоустройство, озеленение и цветочное оформление территорий ОО
	Итого по подпрограмме № 2:			<b>1020</b>	<b>170</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>650</b>	
	в том числе:								
	местный бюджет			<b>1020</b>	<b>170</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>650</b>	
<b>Подпрограмма № 3 «Содержание, обучение, воспитание и социальное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на 2021 – 2024 годы»</b>									
1. Информирование населения Каргопольского муниципального округа Архангельской области									

1.1.	Публикация статей в газете «Каргополье», на сайте Управления образования	Отдел опеки и попечительства правления образования администрации Каргопольского муниципального округа	Областной бюджет	Текущее финансирование					Информирование населения не реже 1 раза в полугодие.
2. Проведение массовых мероприятий для обучающихся, воспитанников образовательных организаций Каргопольского муниципального округа Архангельской области									
2.1.	Организация работы по сопровождению замещающих семей -семинары - Собрания - Праздники: День матери, день семьи, Новый год	Отдел опеки и попечительства правления образования администрации Каргопольского муниципального округа	Областной бюджет	Текущее финансирование					Проведение мероприятий по сопровождению замещающих семей не реже 1 раза в квартал
3. Предоставление семьям опекунов и приемных родителей, проживающих на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, участие в областных конкурсах замещающих семей									
3.1.	Участие семей опекунов и приемных родителей в региональных конкурсах	Отдел опеки и попечительства управления образования администрации Каргопольского муниципального округа	Областной бюджет	Текущее финансирование					Повышение социального статуса замещающих семей в обществе, их роли в профилактике социального сиротства. Участие не менее 1 семьи опекунов и приемных родителей в год в региональных конкурсах
4. Обеспечение и предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.									
4.1.	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.	Администрация Каргопольского муниципального округа	Федеральный бюджет Областной бюджет	10062,9 5948,3	1350,1 756,3	2203,9 1410,5	1903,9 1218,50	4605,0 2563,0	Обеспечение жильем не менее 2 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в год

	Итого по подпрограмме № 3:			16011,2	2106,4	3614,4	3122,4	7168,0	
	В том числе:								
	федеральный бюджет			10062,9	1350,1	2203,9	1903,9	4605,0	
	областной бюджет			5948,3	756,3	1410,5	1218,50	2563,0	
<b>Подпрограмма № 4 «Капитальный ремонт образовательных организаций на 2021 – 2024 годы»</b>									
1. Капитальный ремонт зданий образовательных организаций									
1.1.	Капитальный ремонт спортивных залов общеобразовательных организаций	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные общеобразовательные организации	Местный бюджет	600	0	0	0	600	Создание в общеобразовательных организациях, условий занятия физической культурой и спортом
1.2.	Капитальный ремонт зданий образовательных организаций	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа	Местный бюджет Областной бюджет	13908 18105	10788 18105	120 0	0 0	3000 0	Создание комфортных условий в образовательных организациях для обучения и воспитания детей
	Итого по подпрограмме № 4:			32613,0	28893,0	120,0	0	3600	
	в том числе:								
	областной бюджет			18105,0	18105,0	0	0	0	
	местный бюджет			14508,0	10788,0	120	0	3600	
<b>Подпрограмма № 5 «Пожарная безопасность в образовательных организациях на 2021 – 2024 годы»</b>									
1. Обеспечение образовательных организаций нормативной документацией по соблюдению правил пожарной безопасности, стендовой продукцией									
1.1	Приобретение и направление в образовательные организации агитационных материалов, стендовой продукции, светоотражающей продукции,	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные	Местный бюджет	Текущее финансирование					100 % образовательных организаций будут обеспечены необходимой нормативной

	рекомендаций по организации профилактической работы, направленной на предупреждение пожаров в организациях	образовательные организации							документацией, агитационными материалами, стендовой продукцией, рекомендациями по организации профилактической работы, светоотражающей продукцией
2. Обеспечение выполнения комплекса мер, направленных на безопасную организацию образовательного процесса									
2.1	Техническое обслуживание установленных автоматических пожарных сигнализаций	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	1239	539	100		600	100 % зданий образовательных организаций – функционирование установленных автоматических пожарных сигнализаций
2.2	Техническое обслуживание приборов вывода сигнала на пульт пожарной охраны	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	1270	520	100		650	Функционирование 100 % приборов вывода сигнала на пульт пожарной охраны
2.3	Установка автономного аварийного освещения	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	84	34	0		50	Повышение уровня противопожарной защиты 100 % образовательных организаций
2.4	Обработка огнезащитным составом чердачных помещений образовательных организаций	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	851	351	100		400	Обработка огнезащитным составом чердачных помещений 100 % зданий образовательных организаций
2.5	Монтаж электропроводки	Муниципальные	Местный бюджет	700	50	150		500	Монтаж электропроводки

	в образовательных организациях	образовательные организации							одки в 16 образовательных организациях
2.6	Измерение сопротивления изоляции электропроводки и кабельных линий	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	516	166	100		250	Измерение сопротивления изоляции электропроводки и кабельных линий в 100 % ОО
2.7	Установка дверей электроцитовых с пределом огнестойкости Е1 – 60, установка и проведение испытаний пожарных лестниц	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	550	50	50		450	Установка дверей электроцитовых с пределом огнестойкости Е1 – 60 в 100 % ОО, установка и испытание пожарных лестниц в 100% ОО
2.8	Приобретение огнетушителей, их освидетельствование, перезарядка	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	690	240	200		250	Приобретение огнетушителей, их освидетельствование, перезарядка в 100 % ОО
2.9	Установка автоматических пожарных сигнализаций и систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	650	0	100		550	Установка автоматических пожарных сигнализаций и систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в 100 % ОО
<b>3. Организационное обеспечение пожарной безопасности в образовательных организациях</b>									
3.1	Организация обучения по пожарно-техническому минимуму руководителей образовательных организаций и структурных подразделений, работников, ответственных за пожарную безопасность	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	45	20	0	0	25	Организация обучения по пожарно-техническому минимуму руководителей образовательных организаций и структурных подразделений

									ий, работников, ответственных за пожарную безопасность в 100 % ОО
3.2	Организация, проведение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом.	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Организация, проведение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом в 100 % ОО
3.3	Проведение тренировок по эвакуации на случай пожара	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Проведение тренировок по эвакуации на случай пожара в 100 % ОО согласно утвержденному графику
3.4	Разработка инструкций по соблюдению мер пожарной безопасности, по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Разработка инструкций по соблюдению мер пожарной безопасности, по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара в 100 % ОО
<b>4. Организация контроля за состоянием пожарной безопасности в образовательных организациях</b>									
4.1	Организация контроля за состоянием пожарной безопасности в зданиях образовательных	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Повышение уровня противопожарной защиты 100 % образовател

	организаций при осуществлении образовательного процесса, при подготовке к лицензированию образовательных организаций, при ежегодной приемке готовности образовательных организаций к новому учебному году								ных организаций
<b>5. Организация работы с детьми и подростками по изучению и профилактике основ пожарной безопасности</b>									
5.1	Изучение в образовательных организациях правил пожарной безопасности с обучающимися и воспитанниками	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Повышение уровня практических знаний правил пожарной безопасности и у учащихся и воспитанников 100 % образовательных организаций
5.2	Проведение конкурсов, смотров, интеллектуальных игр по противопожарной тематике.	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	65	30	0	0	35	
Итого по подпрограмме № 5:				<b>6660</b>	<b>2000</b>	<b>900</b>	<b>0</b>	<b>3760</b>	
в том числе:									
местный бюджет				<b>6660</b>	<b>2000</b>	<b>900</b>	<b>0</b>	<b>3760</b>	
<b>Подпрограмма № 6 «Повышение качества образования на 2021– 2024 годы»</b>									
<b>1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогов</b>									
1.1.	Обучение работников образовательных организаций по программам дополнительного профессионального образования: Педагоги ОО Педагоги ДОУ Педагоги УДО	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Повышение квалификации более 100 работников образовательных организаций в год
1.2.	обучение руководителей образовательных организаций по программам профессиональной подготовки «Менеджмент в образовании»: Педагоги ОО Педагоги УДО Специалисты УО	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Повышение квалификации 35 руководителей ОУ
1.3.	обучение руководителей образовательных	Управление образовани	Местный бюджет	Текущее финансирование					Повышение квалификации 32

	организаций по программам «Охрана труда»	я администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации							руководитель ОУ
1.4	участие педагогов в региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства (Учитель года, Воспитатель года и др.)	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Участие 5 педагогов в региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства
1.5.	проведение районного конкурса методических материалов	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	Текущее финансирование					Обобщение передового педагогического опыта 10 педагогов в год
1.6.	Обучение выпускников в САФУ по целевому направлению	Администрация Каргопольского муниципального округа;	Местный бюджет	300	75	75	75	75	Обеспечение образовательных организаций 10 молодыми специалистами с высшим образованием
1.7.	Проведение районного дня профориентации «Правосудный выбор»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального	Местный бюджет	Текущее финансирование					Подготовка 200 учащихся к выбору профессии



		округа; муниципальны образователь организации							
2. Проведение системы муниципальных мероприятий, обеспечение участия детей Каргопольского муниципального округа Архангельской области в мероприятиях, конкурсах, конференциях различного уровня									
2.1.	Проведение школьного, муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников и участие в региональном этапе	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	60	5	5	0	50	Участие более 700 обучающихся в школьном и муниципальном этапах ВОШ
2.2.	Проведение учебно-исследовательской районной конференции «Юность Каргополя» и участие в учебно-исследовательской региональной конференции «Юность Поморья»	Управление образования администрации Каргопольского муниципального округа; муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	60	10	10	0	40	Участие в учебно-исследовательской районной конференции и «Юность Каргополя» более 100 обучающихся и педагогов
2.3.	Участие одаренных детей в областных и всероссийских конкурсах и фестивалях	Муниципальные образовательные организации	Местный бюджет	25	0	0	0	25	Участие 20 одаренных детей в областных и всероссийских конкурсах и фестивалях
2.4.	Проведение муниципального этапа международного конкурса «Живая классика» и участие в региональном	Управление образования администрации Каргоп	Местный бюджет	35	0	0	0	35	Участие более 40 обучающихся и педагогов

	этапе	ольског о муници пально го округа							
2.5.	Функционировани е районной школы одаренных детей	Управл ение образов ания админи страци и Каргоп ольског о муници пально го округа	Местны й бюджет	50	0	0	0	50	Подготовка мотивиров анных обучающи хся к участию в интеллекту альных конкурсах и сдаче ЕГЭ
2.6.	Установка видеонаблюдения в ППЭ ОГЭ	Управл ение образов ания админи страци и Каргоп ольског о муници пально го округа	Местны й бюджет	Текущее финанси рование	0	0	0	0	Обеспечен ие объективно сти процедуры ГИА
2.6.	Организация и проведение районных совещаний, круглых столов и семинаров с руководителями ОО по повышению качества образования	Управл ение образов ания админи страци и Каргоп ольског о муници пально го округа	50	145	0	0	0	50	Обобщение передового опыта руководите лей ОО по вопросам повышения качества образовани я
	Итого по подпрограмме № 6:			<b>580</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>325</b>	
	в том числе:								
	местный бюджет			<b>580</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>325</b>	
	<b>Итого по Программе:</b>			<b>2124335,</b>	<b>5317</b>	<b>51579</b>	<b>51235</b>	<b>5644</b>	
				<b>2</b>	<b>34,8</b>	<b>6,8</b>		<b>46,4</b>	
	<b>в том числе:</b>								
	<b>федеральный бюджет</b>			<b>104616,6</b>	<b>2927</b>	<b>30756,</b>	<b>20323,</b>	<b>2426</b>	
	<b>областной бюджет</b>			<b>1268599,</b>	<b>3167</b>	<b>30158</b>	<b>30497</b>	<b>3452</b>	
	<b>местный бюджет</b>			<b>751119,3</b>	<b>1856</b>	<b>18345</b>	<b>18705</b>	<b>1949</b>	
					<b>97,1</b>	<b>1,7</b>	<b>9,7</b>	<b>10,8</b>	

от « 28 » июня 2021 года № 613

**О реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»**

В целях реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696, государственной программы Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 24 сентября 2019 года № 510-пп, муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Каргопольского муниципального округа Архангельской области на 2021 – 2025 годы», утвержденной постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 05 марта 2021 года № 226, администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по формированию списка граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий».
2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](#) в печатном издании «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на [официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](#).

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области  
от « 28 » июня 2021 года № 613

**Положение о комиссии по формированию списка граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Архангельской области от 24 сентября 2019 года № 510-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Комплексное развитие сельских территорий Архангельской области».

1.2. Комиссия по формированию списка граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации государственной программы Российской Федерации

Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее - комиссия) создается на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и является постоянно действующим рабочим органом администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

1.3. В состав комиссии включаются председатель, секретарь и не менее 3-х членов комиссии из числа муниципальных служащих администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области. При этом секретарём комиссии назначается специалист, в должностные обязанности которого входит организация участия администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» (далее - Программа).

1.4. Персональный состав комиссии может изменяться в связи с кадровыми изменениями.

1.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

1.6. Заседание комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее половины членов комиссии.

## **2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1. Основной задачей комиссии является формирование списков граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках Программы, на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2.2. Для решения этой задачи комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает заявления о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, в рамках Программы и пакеты документов, предоставленных вместе с заявлениями.

2.2.2. Принимает решения о включении в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, или об отказе включения в список.

2.2.3. Рассматривает иные вопросы, связанные с решением основной задачи комиссии.

## **3. Организация работы комиссии**

3.1. Распределение обязанностей:

3.1.1. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- организует контроль исполнения решений комиссии.

3.1.2. Секретарь комиссии:

- принимает заявления и пакеты документов от граждан, желающих улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья (далее – заявители) в рамках Программы;
- регистрирует принятые документы в день их поступления в журнале регистрации документов с указанием дня и времени поступления;
- доводит до членов комиссии повестку заседания комиссии и извещает о дате и времени заседания комиссии;
- знакомит членов комиссии с пакетами документов заявителей, ведёт протокол заседания комиссии;
- направляет списки заявителей с пакетами документов в министерство агропромышленного комплекса и торговли Архангельской области для включения

граждан в сводный список получателей социальных выплат на строительство (приобретение) жилья;

- ведёт учетное дело на каждого участника Программы, в котором должны содержаться копии всех документов, являющихся основанием для включения гражданина в списки участников, копия выданного свидетельства и копии документов, подтверждающих использование социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья.

3.1.3. Члены комиссии:

- до начала заседания комиссии изучают предоставленные заявителями документы, замечания по каждому пакету документов доводят до сведения остальных членов комиссии на её заседании.

3.2. Формирование списков осуществляется следующим образом:

3.2.1. Комиссия в срок до 30 сентября года, предшествующего планируемому периоду, рассматривает пакеты документов заявителей, подавших заявления в срок до 1 сентября текущего года.

3.2.2. Комиссия принимает решение о включении в список граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, или об отказе включения в список в соответствии с требованиями Типового положения о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности (Приложение № 3 к Программе), Правилами предоставления государственной поддержки в рамках мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, утверждёнными постановлением Правительства Архангельской области от 21 ноября 2013 года № 531-пп, и иными нормативными актами в данной сфере.

3.2.3. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий лиц, проживающих в сельской местности и изъявивших желание участвовать в мероприятиях Программы, ведется одним списком – «граждане».

3.2.4. Основаниями для отказа заявителям во включении в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, являются:

- несоответствие гражданина условиям, установленным нормативными правовыми актами;
- предоставление заявителем неполного пакета документов;
- выявление недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных заявителем.

В случае отказа документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата. Повторное обращение с заявлением о включении в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, допускается после устранения оснований для отказа.

3.2.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Члены комиссии, имеющие особое мнение, выражают его, о чем делается запись в протоколе заседания комиссии.

3.1.3. Протоколы заседаний комиссии составляются в 1-м экземпляре с последующим формированием дела и постоянным сроком хранения, согласно утвержденной номенклатуры.

**от «30» июня 2021 года № 619**

**Об утверждении Положения о служебных удостоверениях работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В целях упорядочения организации оформления, учета, выдачи и использования служебных удостоверений работников администрации Каргопольского муниципального

округа Архангельской области, а также повышения степени их защищенности, администрация Каргопольского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о служебных удостоверениях работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
администрации Каргопольского  
муниципального округа  
от « 30 » июня года № 619

## **Положение о служебных удостоверениях работников администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о служебных удостоверениях работников (далее - Положение) администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) регулирует порядок изготовления, оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения служебных удостоверений, выдаваемых муниципальным служащим администрации (далее - удостоверения), а также работникам администрации, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации (далее - работники).

1.2. Удостоверение является официальным документом, удостоверяющим служебное положение и замещаемую (занимаемую) должность и выдается работникам в целях осуществления ими функций, связанных с исполнением должностных обязанностей.

1.3. Оформление, выдача, замена и уничтожение удостоверений осуществляется отделом организационной работы администрации.

### **2. Описание удостоверения**

2.1. Удостоверение представляет собой книжечку в твердой обложке.

2.2. На лицевой стороне удостоверения по центру воспроизводится герб Российской Федерации, ниже надписи печатными буквами золотистого цвета в две строки: «Служебное удостоверение».

2.3. Внутренняя сторона удостоверения изготавливается на отдельных бланках с фоном белого цвета.

Реквизиты внутренней стороны выполняются типографским способом, буквами черного цвета, герб города Каргополя воспроизводится в черном варианте.

2.4. На внутренней стороне удостоверения слева размещаются:

- 1) вверху по центру изображение герба Каргопольского муниципального округа Архангельской области;
- 2) под изображением герба Каргопольского муниципального округа Архангельской области надпись прописными буквами «Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области»;
- 4) в нижней части номер удостоверения и дата его выдачи.

2.5. На внутренней стороне удостоверения справа размещаются:

- 1) в верхней части левого угла фотография напротив фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность;
- 2) в нижней части предусмотрено место для подписи главы Каргопольского муниципального округа «Глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области» и расшифровка подписи.

2.6. Удостоверение подписывается Главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области и заверяется гербовой печатью администрации.

### **3. Порядок выдачи, замены и возврата удостоверений**

3.1. Удостоверение муниципальным служащим и другим категориям работников оформляется по решению Главы Каргопольского муниципального округа на основании служебной записки руководителя структурного подразделения органа администрации по форме приложения N 2 к настоящему Положению.

3.2. Оформленное удостоверение регистрируется в журнале учета и выдачи удостоверений и выдается работнику под его личную подпись.

Журнал учета и выдачи удостоверений оформляется по форме Приложения N 3 к настоящему Положению. Листы журнала нумеруются, журнал брошюруется, заверяется подписью должностного лица, ответственного за ведение журнала, и печатью администрации.

3.3. Удостоверение подлежит замене в случае:

- изменения замещаемой (занимаемой) должности;
- изменения фамилии, имени или отчества работника;
- осуществления общей замены удостоверений.

3.4. В случае порчи или утраты удостоверения работник подает заявление в письменной форме на имя Главы Каргопольского муниципального округа об оформлении удостоверения взамен утраченного, с указанием причин утраты или порчи удостоверения. При принятии Главой Каргопольского муниципального округа положительного решения по заявлению работнику оформляется новое удостоверение.

3.5. В случае увольнения работник обязан сдать служебное удостоверение в отдел организационной работы.

3.6. При сдаче удостоверения в связи с заменой, порчей, увольнением работника в журнале учета выдачи служебных удостоверений делается соответствующая запись.

3.7. Возвращенные удостоверения уничтожаются отделом организационной работы.

Приложение N 1  
к Положению о служебных  
удостоверениях работников администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области,  
утвержденному постановлением  
администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от « 30 » июня года № 619

Лицевая сторона удостоверения

--	--

герб

СЛУЖЕБНОЕ  
УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона удостоверения

герб

ФАМИЛИЯ

Фото

Имя Отчество

Администрация

Должность

Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области

УДОСТОВЕРЕНИЕ №

Глава Каргопольского

муниципального округа  
Архангельской области

дата выдачи:

М.П.

Ф.И.О.

Приложение N 2  
к Положению о служебных  
удостоверениях работников администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области,  
утвержденному постановлением  
администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от « 30 » июня года № 619



Главе  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
Бубенщиковой Н.В.

Направляем заявку на оформление служебных удостоверений следующим работникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность с указанием структурного подразделения	Обоснование необходимости оформления удостоверения

Должность руководителя структурного подразделения органа администрации

инициалы, фамилия

Приложение № 3  
к Положению о служебных  
удостоверениях работников администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области,  
утвержденному постановлением  
администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от « 30 » июня года № 619

**Журнал  
учета и выдачи служебных удостоверений**

№ служебного удостоверения	ФИО	Наименование органа	Должность	Дата выдачи	Расписка в получении	Отметка о возврате

от «1» июля 2021 года № 626

**О проведении публичных слушаний на территории  
Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каргопольского муниципального округа Архангельской области, на основании Правил землепользования и застройки муниципального образования «Ухотское» Каргопольского района, утвержденных решением Собрании депутатов муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 26.04.2018 № 59, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Назначить на 16 июля 2021 года в 17 часов в здании администрации Ухотского территориального отдела Каргопольского муниципального округа Архангельской области по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, д. Песок, ул. Центральная, д.3 публичные слушания по изменению вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 29:05:111301:82, расположенного по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, д. Песок, ул. Школьная, д.3а, с разрешенного вида использования – для размещения базы, на вид разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы  
Каргопольского муниципального округа

В.Н. Купцов

от «05» июля 2021 года № 629

### **Об утверждении Положения**

**о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Каргопольского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», а также для обеспечения выполнения мероприятий гражданской обороны, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «05» июля 2021 года № 629

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Каргопольского муниципального округа**

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности администрации Каргопольского муниципального округа, а также предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности (далее - организаций), по накоплению, хранению и использованию для обеспечения мероприятий гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - запасы) на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, оснащения аварийно-спасательных формирований (далее - АСФ), нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее

- НФГО) и спасательных служб (служб ГО) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Запасы накапливаются заблаговременно в мирное время в объемах, определяемых создающими их администрацией Каргопольского муниципального округа и организациями, и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности. Не допускается хранение запасов с истекшим сроком годности.

4. Функции по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов возлагаются на:

- администрацию Каргопольского муниципального округа;
- начальников спасательных служб (служб ГО).

5. Номенклатура и объемы запасов определяются исходя из возможного характера военных действий, величины вероятного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, из природных, экономических и иных особенностей территории Каргопольского муниципального округа, условий размещения организаций и других исходных данных, принятых для разработки планов гражданской обороны, а также из потребности в обеспечении защиты населения, материальных ценностей, продовольствия и водоисточников от современных средств поражения.

Номенклатура запасов должна включать продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, медицинские средства, нефтепродукты и другие средства, предусмотренные табелями оснащения АСФ и НФГО.

Номенклатура средств коллективной защиты населения должна включать оборудование для защитных сооружений, в том числе быстровозводимых и простейших укрытий (комплектующее оборудование, коллективные аптечки, запасы медикаментов, воды, продуктов питания и т.д.).

6. При определении номенклатуры и объемов запасов, а также при представлении отчетности о создании запасов для обеспечения мероприятий гражданской обороны учитываются имеющиеся накопленные местные резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа.

7. Номенклатура и объемы запасов определяются организациями, указанными в [пункте 4](#) настоящего Порядка и утверждаются постановлением администрации Каргопольского муниципального округа.

8. Вместо приобретения и хранения отдельных видов запасов или части этих запасов допускается заключение гражданско-правовых договоров на их экстренную поставку (продажу) с организациями, продолжающими работать в особый период и имеющими эти запасы в постоянном наличии. Выбор поставщиков осуществляется в установленном законом порядке.

9. Планирование выдачи запасов для использования по назначению осуществляется в мирное время и при введении степеней готовности по соответствующим планам гражданской обороны.

10. Пункты выдачи запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны определяются непосредственно, администрацией Каргопольского муниципального округа и организациями, их создающими.

11. Восполнение запасов осуществляется за счет средств организаций, в интересах которых использовались материальные средства запасов, или за счет иных источников по решению должностного лица, органа, принявшего решение о выпуске ресурсов из запасов.

12. Информация о накоплении, хранении и использовании запасов представляется ежегодно:

- организациями, продолжающими работать в особый период на территории района - в отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа - до 10 января и 10 июня текущего года;

- отделом по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа - в агентство государственной противопожарной службы и гражданской защиты Архангельской области к 20 января и 20 июня текущего года.

13. Контроль за накоплением, хранением и использованием запасов осуществляет отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа.

14. Финансирование расходов по накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**от «05» июля 2021 года № 630**

**О мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа**

Во исполнение Федеральных законов от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций, эксплуатирующих здания и сооружения, в которых расположены противорадиационные укрытия, руководствоваться настоящим Положением о мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «05» июля 2021 года № 630

**Положение**

**о мерах по сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.1999 № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны», которое определяет порядок создания, сохранения и использования защитных сооружений гражданской обороны (далее - ЗС ГО).

1.2. Противорадиационными укрытиями (далее – ПРУ) называются защитные сооружения, обеспечивающие защиту в них людей от воздействия ионизирующих излучений при радиоактивном заражении.

Защите в противорадиационных укрытиях подлежат:

- работники организаций, расположенных за пределами зон возможных сильных разрушений и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;
- населения населенных пунктов, не отнесенных к группам по гражданской обороне, а также населения, эвакуируемого из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, зон возможных сильных разрушений организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне, и зон возможного катастрофического затопления.

В мирное время защитные сооружения должны использоваться в интересах экономики, обслуживания населения и его защиты от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.3. В организациях, эксплуатирующих ЗС ГО, назначаются ответственные должностные лица, в обязанности которых входят организация их правильного учета, содержания помещений, обеспечение сохранности.

1.4. Для обслуживания ЗС ГО в мирное время в организациях, эксплуатирующих эти сооружения, создаются группы (звенья) по обслуживанию ЗС ГО из расчета одна группа (звено) на каждый объект ГО в зависимости от их вместимости. Командирами групп (звеньев) назначаются лица из числа руководящего состава организации.

1.5. Готовность и использование ЗС ГО по назначению обеспечивают руководители организаций, на учете которых они находятся. Руководители организаций несут персональную ответственность за выполнение мероприятий ГО.

1.6. В обязанности руководителей организаций входят планирование и организация выполнения мероприятий:

- по обеспечению сохранности и готовности ЗС ГО к приему укрываемых, своевременному техническому обслуживанию, содержанию и ремонту;
- по обеспечению эффективного использования помещений ЗС ГО для нужд организаций и обслуживания населения;
- по подготовке личного состава групп (звеньев) по обслуживанию ЗС ГО, обучению рабочих и служащих правилам пользования ЗС ГО;
- по осуществлению систематического контроля за содержанием, эксплуатацией и готовностью ЗС ГО.

## **2. Создание фонда защитных сооружений**

2.1. Создание фонда защитных сооружений гражданской обороны осуществляется заблаговременно, в мирное время в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, нормативно-техническими и иными документами, регламентирующими порядок и организацию ведения гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа путем:

- приспособления под противорадиационные укрытия помещений цокольных и наземных этажей вновь строящихся, реконструируемых и существующих зданий и сооружений;
- приспособления под защитные сооружения подвальных помещений во вновь строящихся, реконструируемых и существующих зданиях и сооружениях различного назначения.

## **3. Порядок учета**

3.1 Учет ЗС ГО ведется:

- в отделе по делам ГО и МП администрации Каргопольского муниципального округа;
- в организациях, имеющих на балансе ЗС ГО.

3.2. Документальным основанием для ведения учета ЗС ГО является паспорт сооружения. Обязательными приложениями к паспорту ЗС ГО являются копии поэтажных планов и экспликаций помещений.

#### **4. Сохранение и рациональное использование, защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны**

4.1. При режиме повседневной деятельности ЗС ГО должны использоваться для нужд организаций, а также для обслуживания населения по решению руководителей организаций.

4.2. ЗС ГО допускается использовать под:

- санитарно-бытовые помещения;
- помещения культурного обслуживания и для учебных занятий;
- производственные помещения, отнесенные по пожарной опасности к категориям «Г» и «Д», в которых осуществляются технологические процессы, не сопровождающиеся выделением вредных жидкостей, паров и газов, опасных для людей, и не требующие естественного освещения;
- помещения дежурных электриков, связистов, ремонтных бригад;
- гаражи для легковых автомобилей, подземные стоянки автокаров и автомобилей;
- складские помещения для хранения нескоропортящихся материалов;
- помещения торговли и питания;
- спортивные помещения;
- помещения бытового обслуживания населения;
- вспомогательные помещения лечебных учреждений.

4.3. При эксплуатации ЗС ГО в режиме повседневной деятельности должны выполняться требования по обеспечению постоянной готовности помещений к переводу их в установленные сроки на режим ЗС.

4.4. При эксплуатации ЗС ГО в мирное время запрещается:

- перепланировка помещений;
- устройство отверстий или проемов в ограждающих конструкциях;
- применение скоропортящихся синтетических материалов при отделке помещений.

4.5. Пути движения, входы и аварийные выходы должны быть свободными, не допускается их загромождение.

4.6. При эксплуатации ЗС ГО в части соблюдения противопожарных требований надлежит руководствоваться правилами пожарной безопасности в Российской Федерации.

4.7. Сохранение, эксплуатация систем жизнеобеспечения и содержание в готовности защитных сооружений при режимах повседневной деятельности, чрезвычайной ситуации и в военное время осуществляется в строгом соответствии с «Правилами эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденными Приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583.

#### **- Порядок финансирования мероприятий по накоплению, содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений**

5.1. Финансирование мероприятий по накоплению фонда защитных сооружений и поддержанию их в готовности к приему укрываемых, использованию для нужд объектов экономики и обеспечения их сохранности осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 12.02.98 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 227 «О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне».

5.2. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в муниципальной собственности Каргопольского муниципального округа является расходным обязательством местного бюджета.

5.3. Обеспечение мероприятий по содержанию, использованию и сохранению защитных сооружений гражданской обороны организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности является расходным обязательством бюджета этих организаций.

## **6. Контроль и ответственность за созданием, сохранением и рациональным использованием защитных сооружений гражданской обороны**

6.1. Порядок контроля по созданию, сохранению и рациональному использованию защитных сооружений гражданской обороны определен «Правилами эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны», утвержденными Приказом МЧС России от 15.12.2002 № 583.

## **7. Приведение в готовность ЗС ГО к приему укрываемых**

7.1 Мероприятия по подготовке ЗС ГО к приему укрываемых включают в себя:

- подготовку проходов к ЗС ГО и установку указателей;
- открытие всех входов;
- освобождение помещений;
- установку в помещениях нар, мебели, приборов;
- закрытие воздухозаборных и вытяжных отверстий и воздуховодов;
- проверку состояния и освобождение аварийного выхода, ворот, дверей и ставней;
- проверку работоспособности систем вентиляции, отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения и отключающих устройств;
- открытие санузлов;
- проверку наличия аварийных запасов воды;
- установку и подключение репродукторов и телефонов;
- проверку и доукомплектование инструментом, инвентарем, приборами, средствами индивидуальной защиты;
- проветривание помещений.

от «05» июля 2021 года № 631

### **О подготовке населения Каргопольского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера**

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 2.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
2. Рекомендовать руководителям организаций:
  - разрабатывать в установленном законодательством Российской Федерации порядке рабочие программы обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
  - осуществлять подготовку личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;
  - организовать подготовку руководителей и специалистов формирований в учебно-методическом центре государственного бюджетного учреждения Архангельской области

«Служба спасения имени И.А. Поливаного» (далее - УМЦ ГОЧС) и на курсах ГО Каргопольского муниципального округа (далее – курсы ГО), подготовку личного состава формирований непосредственно по месту работы, а также в ходе учений и тренировок;  
- создавать и поддерживать в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «\_\_\_» июля 2021 года № \_\_\_

### Положение

о подготовке Каргопольского муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет основные задачи и направления деятельности администрации Каргопольского муниципального округа и организаций, находящихся на территории Каргопольского муниципального округа по подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

2. Основными задачами при подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

2.1 обучение населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;

2.2 совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, а также по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

2.3 выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций умений и навыков управления силами и средствами при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

2.4 овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб приемами и способами действий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;



2.5 практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Подготовку в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций проходят:

3.1 руководители органов местного самоуправления и организаций;

3.2 работники органов местного самоуправления и организаций, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики, руководители, педагогические работники и инструкторы гражданской обороны курсов гражданской обороны муниципальных образований, а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования;

3.3 личный состав формирований и служб;

3.4 работающее население;

3.5 обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования (кроме программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, программ ассистентуры-стажировки) (далее именуется - обучающиеся);

3.6 неработающее население.

3.7 работники органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее - уполномоченные работники);

3.8 председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, (далее - председатели комиссий).

4. Подготовка населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется в организациях, а также по месту жительства.

5. В целях организации и осуществления обучения населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

5.1. Администрация Каргопольского муниципального округа:

организуют и проводят подготовку населения муниципального округа к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществляют подготовку личного состава формирований и служб муниципального округа;

проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

осуществляют организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории муниципального округа;

создают, оснащают курсы гражданской обороны и учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и организуют их деятельность, либо обеспечивают курсовое

обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях.

#### 5.2. Организации:

осуществляют курсовое обучение работников организаций в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации; создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

организуют и проводят [инструктаж](#) по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы.

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне.

5.3. Подготовка неработающего населения осуществляется путём проведения бесед, лекций, просмотра учебных фильмов, привлечения на учения и тренировки по месту жительства, а также самостоятельного изучения пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушиванием радиопередач и просмотром телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций.

6. Общее руководство подготовкой населения Каргопольского муниципального округа и организаций в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций осуществляют:

в муниципальном округе – глава Каргопольского муниципального округа;

в организациях – руководители организаций.

7. Методическое руководство, координацию и контроль за подготовкой населения Каргопольского муниципального округа осуществляет Главное управление МЧС России по Архангельской области во взаимодействии с агентством государственной противопожарной службы и гражданской защиты Архангельской области.

8. Отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа и органы (работники), специально уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в организациях являются непосредственными организаторами обучения населения муниципального округа способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях.

9. Администрация Каргопольского муниципального округа и организации имеют право с учетом местных условий, специфики производства, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также других факторов корректировать расчет времени, отводимого на изучение отдельных тем, уточнять формы и методы проведения занятий, а также их содержание (без сокращения общего количества часов).

10. Подготовка населения муниципального округа в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций проводится:

в учебно-методическом центре государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Служба спасения имени И.А. Поливаного» (далее – УМЦ ГОЧС);

на курсах ГО Каргопольского муниципального округа (далее – курсы ГО);

в организациях в составе учебных групп, а также в составе профессиональных или нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях;

в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, либо в других организациях;

через средства массовой информации.

11. Заявки на обучение установленных категорий населения формируются и направляются:

в отдел по делам ГО и ЧС - организациями, находящимися в границах муниципального округа, за три месяца до начала учебного года;

в Главное управление МЧС России по Архангельской области – отделом по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа, за 2,5 месяца до начала учебного года.

12. На основе поступивших заявок разрабатывается план комплектования групп для обучения:

в УМЦ ГОЧС — Агентством государственной противопожарной службы и гражданской защиты Архангельской области. Указанный план не позднее, чем за два месяца до начала учебного года утверждается Губернатором Архангельской области;

на курсах ГО – отделом по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа. Указанный план не позднее, чем за два месяца до начала учебного года утверждается главой Каргопольского муниципального округа.

13. Выписки из планов комплектования слушателями доводятся до организаций за 1,5 месяца до начала учебного года. В организациях составляются поименные списки слушателей, планируемых для обучения, которые до начала учебного года поступают в УМЦ ГОЧС и начальнику курсов ГО.

14. В целях сокращения материальных затрат и времени на проезд обучаемых, которые подлежат обучению в УМЦ ГОЧС и на курсах ГО, разрешается проводить их обучение дистанционно и методом сбора с выездом преподавателей УМЦ ГОЧС и курсов ГО в другие города и районы Архангельской области.

15. Подготовку учащихся, работающего и неработающего населения Каргопольского муниципального округа в сфере защиты от чрезвычайных ситуаций должны осуществлять лица, прошедшие подготовку (переподготовку) или повышение квалификации в учебных заведениях МЧС России, УМЦ ГОЧС и курсах ГО.

16. Работники, специально уполномоченные решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляют контроль за ходом и качеством подготовки населения в области ГО и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера соответственно в подведомственных организациях и на подведомственных территориях.

17. В организациях, учебно-консультационных пунктах ведется документация по планированию и организации подготовки населения района в сфере защиты от чрезвычайных ситуаций, перечень и формы документов устанавливаются методическими рекомендациями, разработанными Главным управлением МЧС России по Архангельской области.

**от « 05» июля 2021 года № 634**

**О внесении изменений в Отраслевое примерное положение  
об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в  
сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области**

На основании решения заседания рабочей группы по оценке результатов работы и установлению стажа работы руководителям муниципальных учреждений культуры Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 30.06.2021 года администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области **п о с т а  
н о в л я е т:**

1. Внести в Отраслевое примерное положение об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденного постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 04.02.2021 №129 (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. Пункт п.8 раздела I. «Общие положения» Отраслевого примерного положения об оплате труда в муниципальных учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области культуры и искусства Каргопольского муниципального округа Архангельской области изложить в новой редакции:

«Заработная плата работников муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Законодательством Российской Федерации.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае заключения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Архангельской области и распространения действия этого соглашения на муниципальное учреждение культуры – ниже размера минимальной заработной платы в Архангельской области».

1.2. п.34 раздела IV. «Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения» изложить в новой редакции:

«34. Надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается всем работникам муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры и искусства, за исключением работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих 1 и 2 квалификационных разрядов, при наличии выслуги лет в учреждениях сферы культуры или учреждениях дополнительного образования в сфере культуры и искусства в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за выслугу лет начисляется работникам учреждений ежемесячно за фактически отработанное время. Минимальные размеры надбавки за выслугу лет составляют:

Продолжительность выслуги лет	Минимальный размер надбавки за выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу))
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «08» июля 2021 года № 642

**Об организации осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

В соответствии со 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», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Установить, что ежегодно до 1 марта управление экономики администрации обеспечивает размещение на официальном сайте Каргопольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обобщение практики осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений

3. Установить, что в период по 31 декабря 2021 года:

- должностные лица администрации Каргопольского муниципального округа перед проведением плановой проверки обязаны разъяснять руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям, их уполномоченным представителям содержание положений статьи 26.2 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» (далее – Федеральный закон);

- в случае представления должностным лицам администрации Каргопольского муниципального округа при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утвержден  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от «08» июля 2021 года № 642

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на**  
**территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

## I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный контроль), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

2. Муниципальная функция исполняется непосредственно администрацией в лице управления экономики администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – уполномоченные лица муниципального контроля, являются:

- Заместитель начальника управления экономики администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

- Ведущий специалист управления экономики администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществляется 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», [Федеральным законом](#) от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», административным регламентом осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности посредством проверок, мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами, областными законами, муниципальными правовыми актами, а также мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия органов муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (в том числе плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков).

5. Предметом проверки при осуществлении муниципального контроля является:

5.1. В сфере размещения нестационарных торговых объектов - соблюдение при осуществлении деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа требований о месте нахождения нестационарного торгового объекта, специализации нестационарного торгового объекта, типе торгового объекта, используемого для осуществления торговой деятельности, сроке осуществления деятельности, площади нестационарного торгового объекта, режиме работы.

5.2. В сфере организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них - соблюдение при осуществлении деятельности юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, а также гражданином (в том числе гражданином - главой крестьянских (фермерских) хозяйств, членом таких хозяйств, гражданином, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством,

огородничеством, животноводством требований, установленных муниципальными правовыми актами Каргопольского муниципального округа.

6. В ходе проведения проверок уполномоченные лица муниципального контроля в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан следующие документы и (или) информацию:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее в настоящем абзаце - руководитель) либо доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо при осуществлении муниципального контроля, заверенная печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанная руководителем);

б) доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять индивидуального предпринимателя, гражданина (для представителей указанных лиц);

в) договор, подтверждающий право субъекта проверки на размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, находящихся в частной собственности.

г) документ, удостоверяющий личность.

7. В ходе проведения проверок уполномоченные лица муниципального контроля в зависимости от целей, задач и предмета проверок запрашивают у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций следующие находящиеся в их распоряжении документы и (или) информацию:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, если проверка проводится в отношении юридического лица;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если проверка проводится в отношении индивидуального предпринимателя;

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- выписка из реестра муниципального имущества;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

## **II. Административные процедуры**

### **2.1. Перечень административных процедур**

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

1) подготовка к проведению плановой проверки;

2) организация проведения внеплановой проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов;

4) проведение планового (рейдового) осмотра подведомственной территории;

5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;

6) возбуждение дела об административном правонарушении;

7) выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением;

8) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;

9) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля и их решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля.

## **2.2. Подготовка к проведению плановой проверки**

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок администрации срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

11. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

12. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области путем дачи поручения соответствующему уполномоченному лицу администрации.

13. Уполномоченное лицо муниципального контроля в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

1) подготавливает проект распоряжения о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения 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 администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области, или иным доступным способом. К копии распоряжения прилагается извещение о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля.

Форма извещения о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. Распоряжение администрации о проведении плановой проверки подписывается главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма распоряжения о проведении плановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

15. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом



проведения плановых проверок администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

### **2.3. Организация проведения внеплановой проверки**

16. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, утвержденный постановлением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

17. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление уполномоченного лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию 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:

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;

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) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, направленное в соответствии со **статьей 22** Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».

18. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

19. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо администрации осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки.

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо администрации анализирует результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, рассматривает обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

20. В ходе анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации уполномоченное лицо администрации:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает 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) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований и о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое начальнику управления;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований или о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, информирует главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

21. Предварительная проверка проводится по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки уполномоченное лицо муниципального контроля:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

2) рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации;

3) при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия, в ходе которых не допускается возложение на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации;

4) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным);

5) 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 пункт 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

б) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области, по решению которого предварительная проверка прекращается.

22. Глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает уполномоченному лицу муниципального контроля подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает уполномоченному лицу муниципального контроля подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. Уполномоченное лицо муниципального контроля в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения 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 администрацию. К копии распоряжения прилагается извещение о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

24. Уполномоченное лицо муниципального контроля в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента;

25. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

26. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);

2) для анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

27. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

1) об отмене распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

#### **2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов**

28. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, являются распоряжение администрации о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

29. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения администрации.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении администрации;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

30. Проверка проводится уполномоченным лицом муниципального контроля, указанным в распоряжении администрации о проведении проверки.

31. В ходе проведения документарной проверки уполномоченное лицо муниципального контроля:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, 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 исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит 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;

6) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

32. Запросы и требования, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, подписываются уполномоченным лицом муниципального контроля.

33. Указанные в запросах документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области в установленный срок, уполномоченное лицо муниципального контроля, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

34. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное уполномоченным лицом муниципального контроля на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

35. В ходе проведения выездной проверки уполномоченное лицо муниципального контроля:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию,

предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения органа муниципального контроля о проведении выездной проверки, заверенную печатью органа муниципального контроля, и извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 28 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об администрации, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит 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;

10) осуществляет запись о проведенной проверке в журнале учета проверок проверяемого лица (при наличии такого журнала).

36. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, уполномоченное лицо муниципального контроля, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности уполномоченного лица муниципального контроля. При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его

уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное лицо муниципального контроля, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. На основании акта о невозможности проведения проверки, глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

37. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов - для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного лица муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области издает распоряжение о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

38. По результатам проверки уполномоченным лицом муниципального контроля, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.



К акту проверки прилагаются заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

40. Уполномоченное лицо муниципального контроля, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Уполномоченное лицо муниципального контроля, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки:

1) в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

2) гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», уполномоченное лицо муниципального контроля, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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 администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

## **2.5. Проведение планового (рейдового) осмотра подведомственной территории**

42. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, аттракционов, транспортных средств (далее – рейды) не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежеквартально утверждаемым главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области не позднее 10 числа соответствующего квартала.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на уполномоченное лицо администрации, ответственное за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

43. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

44. Рейд проводится уполномоченным лицом муниципального контроля, указанным в плановом (рейдовом) задании.

45. В ходе проведения рейда уполномоченное лицо муниципального контроля:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности связанных с пользованием недрами, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований принимает в пределах

своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

46. Акт о выявлении нарушений обязательных требований подписывается уполномоченным лицом муниципального контроля. Форма акта о выявлении нарушений обязательных требований приводится в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

На основании акта о выявлении нарушений обязательных требований уполномоченное лицо муниципального контроля направляет в письменной форме начальнику отдела 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 17 настоящего административного регламента.

В случае получения в ходе рейда сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, указанных в пунктах 57 и 58 настоящего административного регламента, администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

47. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

48. По результатам рейда уполномоченным лицом муниципального контроля, проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

- должности, фамилии, имена и отчества уполномоченного лица, проводившего рейд;
- реквизиты планового (рейдового) задания;
- срок и место проведения рейда;
- количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

## **2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований**

49. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, уполномоченное лицо муниципального контроля:

1) возбуждает дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) направляет по итогам проверки информацию о выявленном нарушении обязательных требований в уполномоченный орган, к полномочиям которого относится пресечение обязательных требований.

## **2.7. Возбуждение дела об административном правонарушении**

50. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении (или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

51. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносится) уполномоченным лицом муниципального контроля.

52. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

## **2.8. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением**

53. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований, установленный в акте проверки.

54. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается уполномоченным лицом администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, проводившим в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя проверку, непосредственно после завершения проверки.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего административного регламента.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки или предписания об устранении выявленных нарушений вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении 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 администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.10. настоящего административного регламента.

56. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в администрацию отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений

рассматривается уполномоченным лицом муниципального контроля, выдавшим предписание, в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в администрацию, а равно, если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, уполномоченное лицо муниципального контроля назначает внеплановую проверку и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

## **2.9. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений**

57. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения) являются следующие обстоятельства (при наличии условий, предусмотренных пунктом 58 настоящего административного регламента):

получение в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;

поступление в администрацию обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

58. Предостережения составляются, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

59. Уполномоченное лицо муниципального контроля при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает предостережение и направляет его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Решение о направлении предостережения принимается и подписывается уполномоченным лицом, осуществляющий муниципальный контроль.

Форма предостережения об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

60. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение уполномоченное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области, который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его.

61. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения уполномоченное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

62. Результаты рассмотрения возражений на предостережение, уведомление об исполнении предостережения используются администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области 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.

63. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, 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 (функций)».

## **2.10. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля и их решений**

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

65. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным [законом](#) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

2) если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

3) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

67. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

2) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно 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 по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

68.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

68.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего.

69. 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.

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

70.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области

71. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

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

а) 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;

б) 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;

в) об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

73. По результатам принятого решения, указанного в [пункте 72](#) настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

74. 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, права и (или) законные интересы которых нарушены.

[75.](#) 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.

### **III. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

76. 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, уполномоченным лицом муниципального контроля, осуществляется непосредственно главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

77. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), 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.

78. 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 Каргопольского муниципального округа Архангельской области:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами администрации



Каргопольского муниципального округа Архангельской области осуществление муниципального контроля;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего регламента, недостатков в работе администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области, его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области прав, свобод или законных интересов граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
КАРГОПОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь,  
Архангельская область, 164110  
Тел/факс . (81841) 2-14-08,  
E-mail: [akargopol@yandex.ru](mailto:akargopol@yandex.ru)

№

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля возможен переход на взаимодействие между

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(далее – проверяемое лицо) и администрацией в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми администрацией, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми администрацией, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц администрации и их решения, направляемыми проверяемым лицом между проверяемым лицом и администрацией в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

администрацией проверяемому лицу – по адресу электронной почты

---

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом администрации – по адресу электронной почты

---

(адрес заполняется должностным лицом администрации)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем и возвращено в администрацию.

---

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (подпись, заверенная администрацией) печатью)

М.П.

---

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

---

(должность, фамилия, инициалы руководителя или  
уполномоченного представителя юридического  
лица, индивидуального предпринимателя или его  
уполномоченного представителя)

(подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
осуществления муниципального  
контроля в области торговой  
деятельности на территории  
Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области

*Форма распоряжения*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Распоряжение

**о проведении** \_\_\_\_\_ **проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении:

---

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

---

2. Место нахождения (адрес): \_\_\_\_\_

---

(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – при наличии данной административной процедуры, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к постановлению администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:

---

---

7. Предметом настоящей проверки является (*отметить нужное*):

соблюдение обязательных требований;

выполнение предписаний администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

---

*(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)*

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки)  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

---

---

---

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке:

---

---

---

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов осуществления муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, издавшего постановление о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект постановления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

*Форма заявления*



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**КАРГОПОЛЬСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ул. Победы., д. 20, г. Каргополь,  
Архангельская область, 164110  
Тел/факс . (81841) 2-14-08,  
E-mail: [akargopol@yandex.ru](mailto:akargopol@yandex.ru)

Прокуратура

\_\_\_\_\_  
(наименование)

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика), осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:



(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

1) копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на \_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на \_\_\_ л. в 1 экз.

---

(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

(подпись, заверенная печатью)

М.П.

---

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту осуществления муниципального контроля в области торговой деятельности на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
об административном правонарушении

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

(место составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № \_\_\_\_\_ выдано  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
года

в присутствии  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель (*нужное подчеркнуть*):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение \_\_\_\_\_

Количество иждивенцев \_\_\_\_\_

Ранее к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_

(не

привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное)

Адрес \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН / КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)



со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

---

дата,

подпись

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ по факту нарушения:

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

*(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)*

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

\_\_\_\_\_

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

11. К протоколу прилагаются:

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

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

13. Копию протокола получил

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

*Форма акта*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

Экз. №

**А К Т** № \_\_\_\_\_  
проверки соблюдения законодательства в сфере

По адресу / адресам: \_\_\_\_\_  
(место

проведения проверки)

на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, была проведена  
\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

плановая / внеплановая, документарная / выездная)

1.1. Юридического лица:



Наименование юридического лица (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН, КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

\_\_\_\_\_ (относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

\_\_\_\_\_ (относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

2. Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. до \_\_\_ час. \_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. с \_\_\_ час. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ Продолжительность \_\_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных  
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности  
индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_  
(рабочих дней / часов)

3. Акт составлен администрацией Каргопольского муниципального  
округа Архангельской области

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании  
проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами  
прокуратуры)

6. Лицо (а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного  
лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к  
участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии,  
имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или  
наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об  
аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего  
свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя,  
иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного  
представителя юридического лица, уполномоченного представителя  
индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя  
саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена



(надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии), должность  
руководителя, иного должностного  
лица или уполномоченного  
представителя юридического лица,  
индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)  
“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

*Форма планового (рейдового) задания*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, главой Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование  
следующих земельных участков (аттракционов, транспортных средств):

---

---

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

---

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица  
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового)  
осмотра, обследования)

---

(должность, фамилия, инициалы должностного  
лица, утвердившего плановое (рейдовое) задание)

(подпись, заверенная  
печатью)

М.П.

---

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица,  
непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания,  
контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

*Форма акта*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

---

(ссылки на нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования,  
подлежащие контролю)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(место составления)

На основании планового (рейдового) задания, утвержденного [должностным лицом] «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков (аттракционов, транспортных средств) в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства в сфере \_\_\_\_\_ на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

*(должности, фамилии, имена, отчества)*

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр

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

*(описание осматриваемых территорий, акваторий)*

В результате осмотра обнаружено следующее:

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

*(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)*

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

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

---

---

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, признаки нарушения которых обнаружены)

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

\_\_\_\_\_  
(дата,  
подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата,

подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата,

подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области

*Форма предписания*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ



## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

### ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_ об устранении выявленных нарушений

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

составления предписания)

\_\_\_\_\_ (место

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты акта проверки)

в отношении \_\_\_\_\_

(для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

### УСТАНОВИЛ:

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения законодательства в сфере \_\_\_\_\_:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
1.	
2.	
3.	

На основании изложенного, руководствуясь статьей 17 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",

### ПРЕДПИСЫВАЮ:

(данные об адресате предписания: для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, год и место рождения, адрес места жительства, реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, реквизиты свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

1. Устранить перечисленные выше нарушения нормативных правовых актов:

Содержание пунктов предписания	Срок исполнения
1.	
2.	
3.	

2. Представить в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

3. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Подпись должностного лица, вынесшего предписание \_\_\_\_\_

5. Копию предписания получил \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (нужное подчеркнуть)

---

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту осуществления  
муниципального контроля в области торговой  
деятельности на территории Каргопольского  
муниципального округа Архангельской области»

*Форма предостережения*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ  
о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего  
предостережение)

рассмотрев \_\_\_\_\_

(описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с  
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на  
обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей,

юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

### УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 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",

### ПРЕДЛАГАЮ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

**1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:**

---

---

---

---

**(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)**

**2. Направить в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.**

**К уведомлению об исполнении предостережения приложить документы, содержащие сведения о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе:**

---

---

---

(должность, фамилия, инициалы должностного лица (подпись, заверенная печатью)  
администрации муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»,  
подписавшего предостережение)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

от «08» июля 2021 года № 644

**Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Архангельской области от 16.08.2011 № 288-пп «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Архангельской области», Уставом Каргопольского

муниципального округа, администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Каргопольского муниципального округа и опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа».

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утвержден  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области  
от «08» июля 2021 года № 644

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за**  
**соблюдением Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа**  
**Архангельской области»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок осуществления администрацией Каргопольского муниципального округа (далее – администрация) исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее также – муниципальный контроль), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур администрации при осуществлении полномочий по муниципальному контролю.

2. Муниципальный контроль исполняется непосредственно администрацией в лице структурных подразделений:

- отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа,
- Ошевенского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,
- Паловского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа.
- Печниковского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,
- Приозерного территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,
- Ухотского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа.

3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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 организациям, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации 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»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

областной закон от 03.06.2003 № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

решение Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа от 16.03.2021 № 62 «Об утверждении Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области»;

устав Каргопольского муниципального округа.

4. Муниципальный контроль осуществляется за соблюдением Правил Благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – обязательные требования) физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее субъекты проверки).

5. Должностными лицами администрации, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее – должностные лица муниципального контроля), являются:

начальник Ошевенского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,

начальник Паловского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,

начальник Печниковского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,

начальник Приозерного территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,

начальник Ухотского территориального отдела администрации Каргопольского муниципального округа,

ведущий специалист отдела дорожной деятельности, благоустройства и экологии администрации Каргопольского муниципального округа.

6. В ходе проведения проверок должностные (уполномоченные) лица администрации в зависимости от целей, задач и предмета проверок требуют от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей следующие документы и (или) информацию:

- документы, удостоверяющие личность (для физических лиц);

- документы, подтверждающие отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства;

- документы об определении работников, ответственных за организацию благоустройства территорий, обращение с отходами производства и потребления, организацию уборки территорий от мусора, дождевых и талых вод, снега и льда, или договоры и иные документы о выполнении работ (оказании услуг) по благоустройству территорий, обращению с отходами производства и потребления, уборке территорий от мусора, дождевых и талых вод, снега и льда со сторонними юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- перечень объектов, строительство, реконструкцию, ремонт или эксплуатацию которых осуществляет юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо (в справочной форме);

- отчеты по формам № 2-ТП (отходы), 2-ТП (водхоз) (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- документы по организации и ведению первичного учета образовавшихся, утилизированных, обезвреженных, переданных другим лицам, а также размещенных отходов производства и потребления (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие обезвреживание, утилизацию и размещение отходов производства и потребления;

- договоры водоотведения и иные договоры, включающие условия о водоотведении;

- документы, подтверждающие наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя права на управление многоквартирным домом (договор управления многоквартирным домом, протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления домом, о выборе управляющей организации);

- копии договоров, заключенных управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором, осуществляющим деятельность по утилизации твердых коммунальных отходов.

7. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления 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.

## **II. Административные процедуры**

### **2.1. Перечень административных процедур**



8. Осуществление муниципального контроля состоит из следующих административных процедур:

- 1) подготовка к проведению плановой проверки;
- 2) организация проведения внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки и оформление ее результатов;
- 4) проведение планового (рейдового) осмотра подведомственной территории;
- 5) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований;
- 6) возбуждение дела об административном правонарушении;
- 7) Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением

8) составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений;

9) внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля и их решений, принятых в ходе осуществления муниципального контроля.

## **2.2. Подготовка к проведению плановой проверки**

9. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный распоряжением администрации.

10. Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является установленный ежегодным планом проведения плановых проверок администрации срок проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При проведении плановой проверки всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей используются проверочные листы (списки контрольных вопросов), включающие вопросы, касающиеся обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

11. Предметом плановой проверки является только исполнение обязательных требований, вопросы о соблюдении которых включены в проверочный лист (список контрольных вопросов).

12. Решение о подготовке к проведению плановой проверки и ее форме принимает глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области путем дачи поручения соответствующему должностному(уполномоченному) лицу администрации.

13. Должностное (уполномоченное) лицо администрации в ходе подготовки к проведению плановой проверки:

- 1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении плановой проверки;

2) после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения 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 администрацию, или иным доступным способом. К копии постановления прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения плановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении плановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

14. Распоряжение администрации о проведении плановой проверки подписывается главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма постановления о проведении плановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

15. Подготовка к проведению плановой проверки должна быть завершена до наступления срока проведения плановой проверки, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок администрации.

### **2.3. Организация проведения внеплановой проверки**

16. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации, утвержденный распоряжением администрации.

17. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

2) мотивированное представление должностного(уполномоченного) лица администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие администрации с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия), рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию 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:

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;

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 главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

18. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного администрацией предписания.

19. В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 3 пункта 17 настоящего административного регламента,

должностное (уполномоченное лицо администрации осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки)

В целях организации проведения внеплановой проверки по основаниям, предусмотренных подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, должностное (уполномоченное лицо администрации анализирует результаты мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотреть (рассматривать) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

20. В ходе анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия,<sup>1</sup> рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации должностное (уполномоченное) лицо администрации:

1) при наличии обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица;

2) учитывает 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) при наличии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое должностному лицу;

4) при отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, информирует главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области о необходимости проведения предварительной проверки;

5) при выявлении анонимности обращения или заявления информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области, по решению которого рассмотрение такого обращения или заявления прекращается.

21. Предварительная проверка проводится по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области в случаях, предусмотренных подпунктом 4 пункта 20 настоящего административного регламента. В ходе проведения предварительной проверки должностное (уполномоченное) лицо администрации:

1) запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших обращения или заявления, представивших информацию;

2) рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации;

3) при необходимости проводит мероприятия по контролю без взаимодействия, в ходе которых не допускается возложение на юридическое лицо, индивидуального предпринимателя обязанности по представлению информации и исполнению требований администрации;

4) запрашивает пояснения в отношении полученной информации у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при этом представление таких пояснений и иных документов не является для юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным);

5) при выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляемое главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

6) при выявлении анонимности обращения или заявления либо установлении заведомо недостоверных сведений, содержащихся в обращении или заявлении, информирует об этом главу Каргопольского муниципального округа Архангельской области, по решению которого предварительная проверка прекращается.

22. Глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области, рассмотрев мотивированное представление о назначении внеплановой проверки:

при наличии оснований для ее проведения – поручает должностному (уполномоченному) лицу администрации подготовку документов, необходимых для проведения внеплановой проверки;

при отсутствии оснований для ее проведения – поручает должностному (уполномоченному) лицу администрации подготовку ответа на поступившее обращение или заявление гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. Должностное лицо администрации (уполномоченное) в ходе подготовки к проведению внеплановой проверки (за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента):

1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки;

2) после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения 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 администрацию. К копии распоряжения прилагается извещение по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции;

3) в случае проведения внеплановой проверки члена саморегулируемой организации после подписания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки уведомляет саморегулируемую организацию не позднее чем за 24 часа до начала проведения проверки посредством направления копии данного распоряжения любым доступным способом.

24. Должностное (уполномоченное) лицо администрации в ходе подготовки к проведению внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента:

1) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) подготавливает заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) в день подписания документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, представляет их непосредственно либо направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя с приложением документов, указанных в подпункте 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

25. Распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки, а также заявление о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписываются главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

Форма постановления о проведении внеплановой проверки приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

26. Сроки организации проведения внеплановой проверки:

1) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента, – семь рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки (если иной срок не установлен требованием прокурора);

2) для анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, рассмотрения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и проведения предварительных проверок в порядке, предусмотренном пунктами 20 и 21 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее двух рабочих дней со дня получения результатов мероприятий по контролю без взаимодействия, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) для подготовки к проведению внеплановых проверок в порядке, предусмотренном пунктом 24 настоящего административного регламента, – незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки.

27. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области исходя из основания отказа принимает одно из следующих решений:

1) об отмене постановления администрации о проведении внеплановой выездной проверки;

2) об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

#### **2.4. Проведение проверки и оформление ее результатов**

28. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации о проведении проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, являются распоряжение администрации о проведении проверки и документ органа прокуратуры о согласовании проведения проверки.

29. Проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения администрации.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении администрации;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

30. Проверка проводится должностным (уполномоченным) лицом администрации, указанным в распоряжении администрации о проведении проверки.

31. В ходе проведения документарной проверки должностное (уполномоченное) лицо администрации:

1) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, мотивированные запросы с требованием

представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

2) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным способом, обеспечивающим подтверждение получения документа адресатом, или в электронной форме (при согласии проверяемого лица) требования о представлении пояснений в письменной форме, 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 администрации документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции;

3) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении документарной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении документарной проверки;

5) знакомит 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;

6) подготавливает проект распоряжения администрации о проведении выездной проверки, если после рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушений обязательных требований.

32. Запросы и требования, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, подписываются должностным лицом муниципального контроля.

33. Указанные в запросах администрации документы и пояснения представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы и пояснения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Если документы и (или) пояснения юридического лица, индивидуального предпринимателя не поступили в администрацию в установленный срок, должностное лицо администрации, проводящее документарную проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме (при согласии проверяемого лица) или иным способом, предусмотренным законодательством об административных правонарушениях, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за непредставление сведений (информации).

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

34. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В этот срок включается время, затраченное должностным (уполномоченным) лицом администрации на проведение мероприятий по контролю, то есть на осуществление действий по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также по подготовке необходимых запросов и требований.

Срок проведения документарной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации,

устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

35. В ходе проведения выездной проверки должностное (уполномоченное) лицо администрации:

1) предъявляет служебное удостоверение;

2) удостоверяется в присутствии руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, за исключением проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента;

3) вручает под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию распоряжения администрации о проведении выездной проверки, заверенную печатью администрации, и извещение по форме согласно приложению № 1 о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции (если ранее такое извещение не направлялось юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю);

4) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю копию документа органа прокуратуры о согласовании проведения проверки (в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 28 настоящего административного регламента);

5) по требованию подлежащих проверке лиц представляет информацию об администрации, а также об экспертах, экспертных организациях, привлеченных к проведению проверки;

6) по просьбе подлежащих проверке лиц знакомит их с настоящим административным регламентом;

7) направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, запросы о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) направляет в установленном порядке в адрес органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля запросы о предоставлении имеющихся у них сведений и документов, необходимых при проведении выездной проверки;

9) знакомит 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.

36. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали уведомленные надлежащим образом руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, должностное лицо администрации, проводящее проверку, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности должностного (уполномоченного) лица (администрации). При этом проверка не проводится, за исключением случаев проведения проверки по основанию, предусмотренному абзацем третьим подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента.

Форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного (уполномоченного) лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки,

уполномоченное лицо муниципального контроля, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. На основании акта о невозможности проведения проверки, глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области в течение трех месяцев вправе принять решение о проведении в отношении соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

37. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости запроса документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, когда их получение невозможно в пределах срока плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства, проведение такой проверки приостанавливается по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного лица муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства. Проведение проверки возобновляется по истечении срока, на который оно было приостановлено, либо ранее истечения этого срока по решению главы Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, глава Каргопольского муниципального округа Архангельской области издает распоряжение о продлении срока проведения плановой выездной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения внеплановой выездной проверки продлению не подлежит.

Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

38. По результатам проверки должностным лицом администрации, проводящим проверку, составляется и подписывается акт проверки в двух экземплярах.

В случае если в ходе проведения документарной проверки было принято решение о ее продолжении в форме выездной проверки, акт проверки оформляется по завершении выездной проверки, в котором отражаются отдельные результаты, полученные в ходе проведенной документарной проверки.

Форма акта проверки приводится в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

39. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения муниципальной функции), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

40. Должностное лицо администрации, проводившее проверку, направляет акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, которым было принято решение о согласовании проведения проверки.

Должностное лицо администрации, проводившее проверку, направляет сообщение о проведенной проверке в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки:

в саморегулируемую организацию, членом которой является проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, если при проведении проверки выявлены нарушения обязательных требований;

гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, которые обратились с заявлениями, послужившими основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае превышения срока рассмотрения обращения, предусмотренного статьей 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо администрации, проводившее проверку, направляет заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения в порядке и сроки, предусмотренные указанным Федеральным законом.

41. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки 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 администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении акта проверки рассматриваются в администрации в порядке,

предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

## **2.5. Проведение планового (рейдового) осмотра подведомственной территории**

42. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования объектов недвижимости (далее – рейды) проводятся на территории Каргопольского муниципального округа.

Рейды не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Рейды проводятся в соответствии с планом проведения рейдов, ежегодно утверждаемым главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области не позднее 01 февраля соответствующего года.

План проведения рейдов должен содержать ориентировочные сроки и место проведения рейдов, а также указание на должностных лиц администрации, ответственных за организацию проведения рейдов. При необходимости в план проведения рейдов могут быть внесены изменения.

43. Основанием для проведения рейда является плановое (рейдовое) задание, утвержденное главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области в соответствии с планом проведения рейдов.

Форма планового (рейдового) задания приводится в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

44. Рейд проводится должностным лицом администрации, указанным в плановом (рейдовом) задании.

45. В ходе проведения рейда должностное лицо администрации:

1) осуществляет визуальный осмотр территорий, зданий, сооружений, помещений, по которым проводится рейд;

2) осуществляет фото-, видеосъемку в случае выявления нарушений обязательных требований;

3) предъявляет служебное удостоверение и копию планового (рейдового) задания лицу, осуществляющему деятельность, которая имеет признаки нарушения обязательных требований;

4) в случае выявления нарушений обязательных требований, принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

5) в случае выявления нарушений обязательных требований, составляет акт о выявлении нарушений обязательных требований.

6) выдает предписание об устранении выявленных нарушений.

46. Акт о выявлении нарушений обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

В случае получения в ходе рейда сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, указанных в пунктах 57 и 58 настоящего административного регламента, администрация направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

47. Срок проведения рейда не должен превышать 20 рабочих дней.

48. По результатам рейда должностным лицом администрации, проводящим рейд, составляется и подписывается отчет о проведении рейда.

В отчете о проведении рейда указываются:

должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, проводивших рейд;

реквизиты планового (рейдового) задания;

срок и место проведения рейда;

количество составленных актов о выявлении нарушений обязательных требований.

## **2.6. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений обязательных требований**

49. В случае выявления нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица администрации:

1) возбуждают дело об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения;

2) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений и осуществляют контроль за исполнением выданного предписания;

3) направляет по итогам проверки информацию о выявленном нарушении обязательных требований в уполномоченный орган, к полномочиям которого относится пресечение обязательных требований.

### **2.6.1. Возбуждение дела об административном правонарушении**

50. Основаниями для составления протокола об административном правонарушении (или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) являются обстоятельства, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

51. Протокол об административном правонарушении (определение о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования) составляется (выносится) должностными лицами администрации, указанными в пункте 5 настоящего административного регламента.

Рекомендуемая форма протокола об административном правонарушении приводится в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Рекомендуемая форма определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования приводится в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

52. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### **2.6.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений и осуществление контроля за его исполнением**

53. Основанием для выдачи предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений является факт выявления нарушений обязательных требований.

54. Предписание об устранении выявленных нарушений составляется и подписывается должностным лицом администрации.

В случае если для составления предписания об устранении выявленных нарушений необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, предписание об устранении выявленных нарушений составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих мероприятий по контролю.

Форма предписания об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном пунктом 39 настоящего административного регламента.

55. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении 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 администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Возражения в отношении предписания об устранении выявленных нарушений рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном подразделом 2.8 настоящего административного регламента.

56. Администрация осуществляет контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений.

Поступивший в администрацию отчет юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений рассматривается должностным лицом администрации, выдавшим предписание, в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета.

Если отчет об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений своевременно не поступил в администрацию, а равно если он не подтверждает исполнение указанных в предписании требований, уполномоченное лицо муниципального контроля назначает внеплановую проверку и составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

57. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, устанавливается исходя из состава правонарушения и разумного срока для его устранения.

## **2.7. Составление и направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережения и уведомлений об исполнении предостережений**

58. Основаниями для составления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережения), являются следующие обстоятельства (при наличии условий, предусмотренных пунктом 59 настоящего административного регламента):

получение в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований;]

поступление в администрацию обращений или заявлений (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, содержащих сведения о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

59. Предостережения составляются, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

60. Должностное лицо муниципального контроля при наличии оснований и условий для составления предостережения в течение пяти рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения подготавливает предостережение и направляет его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Решение о направлении предостережения принимается и подписывается должностным лицом, осуществляющим муниципальный контроль.

Форма предостережения об устранении выявленных нарушений приводится в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Предостережение направляется соответствующему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее семи рабочих дней со дня возникновения основания для составления предостережения.

61. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя возражений на предостережение должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает возражения и подготавливает ответ на них.

Ответ на возражения направляется главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области, который в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений подписывает его.

62. При получении от юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления об исполнении предостережения должностное лицо, составившее предостережение, рассматривает уведомление и приобщает его к материалам, хранящимся в администрации.

63. Результаты рассмотрения возражений на предостережение, уведомление об исполнении предостережения используются администрацией 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.

64. Предостережение, ответ на возражения направляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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 [должностного лица], 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 (функций)».

## **2.8. Внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации и их решений**

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

66. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

2) если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

3) если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

68. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

1) если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии)

заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

2) если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно 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 по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

69.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, либо муниципального служащего.

70. 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.

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

71.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются главе Каргопольского муниципального округа Архангельской области

72. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

73. 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 оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

74. По результатам принятого решения, указанного в пункте 72 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. 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, права и (или) законные интересы которых нарушены.

76. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
соблюдением Правил благоустройства  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области»



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
КАРГОПОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Победы, д. 20, г. Каргополь,  
Архангельская область, 164110  
Тел/факс . (81841) 2-14-08,  
E-mail: [akargopol@yandex.ru](mailto:akargopol@yandex.ru)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или  
фамилия, имя и отчество (последнее – при  
наличии) индивидуального  
предпринимателя)

№

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о возможности перехода на взаимодействие в электронной форме  
в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области

1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация) извещает, что в рамках осуществления муниципального контроля возможен переход на взаимодействие между

(наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

(далее – проверяемое лицо) и администрацией в электронной форме.

Переход на взаимодействие в электронной форме осуществляется по выбору проверяемого лица.

Взаимодействие в электронной форме означает обмен информацией (в том числе документами и пояснениями, запрашиваемыми администрацией, уведомлениями, актами проверки, предписаниями, направляемыми администрацией, возражениями на акт проверки, возражениями на предписания, жалобами на действия (бездействие) должностных лиц администрации и их решения, направляемыми проверяемым лицом между проверяемым лицом и администрацией в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. Указанные электронные документы направляются:

администрацией проверяемому лицу – по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

(адрес заполняется руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем)

проверяемым лицом администрации – по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

(адрес заполняется должностным лицом администрации)

2. Согласие проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме означает, что проверяемое лицо гарантирует прием и направление документов по указанному им адресу электронной почты. Документы, направленные по данному адресу электронной почты, считаются полученными адресатом.

При согласии проверяемого лица на переход на взаимодействие в электронной форме настоящее извещение должно быть подписано руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем и возвращено в администрацию.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации )

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

На переход на взаимодействие в электронной форме: согласен

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма распоряжения*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Распоряжение

**о проведении** \_\_\_\_\_ **проверки**  
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения (адрес): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных  
подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальным  
предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных  
лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

---

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

---

(наименование вида муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)")

6. Установить, что:

1) настоящая проверка проводится с целью:

---

(цели проверки)

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

реквизиты поступивших в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты мотивированного представления должностного лица администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – при наличии данной административной процедуры, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых

требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к постановлению администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

2) задачами настоящей проверки являются:

---

---

7. Предметом настоящей проверки является (*отметить нужное*):

соблюдение обязательных требований;

выполнение предписаний администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

---

(не более 20 рабочих дней / 50 часов / 15 часов)

К проведению проверки приступить (дата начала проведения проверки)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее (дата окончания проведения проверки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

9. Правовые основания проведения проверки:

---

---

---

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке:

---

---

---

---

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, подлежащие проверке)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов осуществления муниципального контроля (при их наличии):

\_\_\_\_\_ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, издавшего распоряжение о проведении проверки)

\_\_\_\_\_ (подпись, заверенная печатью)

М.П.

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект постановления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я  
КАРГОПОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Победы., д. 20, г. Каргополь,  
Архангельская область, 164110  
Тел/факс . (81841) 2-14-08,  
E-mail: [akargopol@yandex.ru](mailto:akargopol@yandex.ru)

Прокуратура

\_\_\_\_\_  
(наименование)

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласовании проведения внеплановой выездной проверки

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. В соответствии со статьей 10 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющую предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_  
(ссылка на положение 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»)

3. Дата начала проведения проверки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

- 1) копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки на \_\_\_ л. в 1 экз.;
- 2) копии документов, содержащих сведения, послуживших основанием для проведения внеплановой выездной проверки, на \_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью)

М.П.

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект заявления, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))*

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма протокола*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
об административном правонарушении

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(место  
составления)

Я, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

служебное удостоверение № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

в присутствии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составил настоящий протокол о том, что:

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (физическом лице, должностном лице, индивидуальном предпринимателе):

1.1. Физическое лицо, должностное лицо, индивидуальный предприниматель  
(нужное подчеркнуть):

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

(для индивидуальных предпринимателей – номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(название, серия, №, когда и кем выдан)

Семейное положение \_\_\_\_\_

Количество иждивенцев \_\_\_\_\_

Ранее к административной ответственности по ст. \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (нужное подчеркнуть)

(не привлекался, привлекался, когда)

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (юридическом лице)

1.2. Юридическое лицо:

Наименование \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное)

Адрес \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН / КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Законный представитель юридического лица \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), реквизиты документа о назначении (избрании) на должность)

2. Совершил(о):

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

(дата, место, время совершения, краткая фабула нарушения, данные об отборе проб, образцов, абзац, пункт, статья нормативного правового акта, который нарушен)

Тем самым, совершено административное правонарушение, предусмотренное \_\_\_\_\_ Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, областного закона от 3 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» (*нужное подчеркнуть*), –

(формулировка состава административного правонарушения)

3. Свидетели, понятые, потерпевшие

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

(фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), адреса места жительства свидетелей, потерпевших, если имеются свидетели, потерпевшие)

4. Физическому лицу, должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, законному представителю юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ разъяснено, что в соответствии:



со статьей 25.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

со статьей 24.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицу, не владеющему языком, на котором ведется производство по делу об административном правонарушении, обеспечивается право выступать и давать объяснения, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке либо на другом свободно избранном им самим языке общения, а также пользоваться услугами переводчика;

со статьей 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, участвующее в производстве по делу об административном правонарушении, имеет право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход рассмотрения дела об административном правонарушении;

со статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях физическое лицо или законный представитель юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу;

со статьей 30.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе обжаловать постановление по делу об административном правонарушении.

Разъяснены и понятны права, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

---

дата, подпись

5. Свидетелям разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.6, 24.2, 24.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также разъяснено, что в соответствии со статьей 51 Конституции Российской Федерации не обязаны свидетельствовать против самих себя, своего супруга (супруги) и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

Свидетели предупреждены об административной ответственности за невыполнение законных требований должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении, а также за заведомо ложные показания свидетеля.

Подписи свидетелей:

подпись)

---

(дата,

подпись)

---

(дата,

6. Потерпевшим разъяснены их права и обязанности, предусмотренные статьями 25.2, 24.2, 24.3, 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подписи потерпевших:

\_\_\_\_\_ (дата,  
подпись)

\_\_\_\_\_ (дата,  
подпись)

7. Объяснения физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_ по факту нарушения:

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

(в случае отказа лица от дачи объяснения, сделать запись об этом)

\_\_\_\_\_ (дата,  
подпись)

8. Подпись должностного лица, составившего протокол:

\_\_\_\_\_

9. Подпись физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица (*нужное подчеркнуть*) \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Протокол подписать отказался \_\_\_\_\_

(мотивы отказа от подписания протокола могут быть изложены отдельно и приложены к протоколу)

10. Протокол составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

11. К протоколу прилагаются:

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

12. С протоколом ознакомлен, его копию получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

13. Копию протокола получил

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись потерпевшего)

14. Копия протокола отправлена по почте

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы лица, отправившего копию протокола)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма акта*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

Экз. №

**А К Т** № \_\_\_\_\_  
проверки соблюдения законодательства в сфере

По адресу / адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

на основании распоряжения администрации Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, была проведена

\_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
\_\_\_\_\_ плановая / внеплановая, документарная / выездная)

1.1. Юридического лица:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН, КПП \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении юридического лица к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

\_\_\_\_\_ (относится / не относится, критерии отнесения)

Руководитель \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

1.2. Индивидуального предпринимателя:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

ОГРН, ИНН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

Информация об отнесении индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства (малым предприятиям или микропредприятиям):

\_\_\_\_\_ (относится / не относится, критерии отнесения)

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

2. Дата и время проведения проверки:

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней / часов)

3. Акт составлен администрацией Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области

4. С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

5. Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

6. Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

7. При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

8. В ходе проверки установлено:

**В ходе проверки выявлены нарушения законодательства в сфере**

:

№ п/п	Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены

Акт проверки составлен на \_\_\_\_ листах в 2-х экземплярах.

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

или

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (*заполняется при проведении выездной проверки*):

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
юридического лица, индивидуального  
предпринимателя, его уполномоченного  
представителя)

Прилагаемые к акту документы:

№ п/п	Наименование приложения

(к акту проверки прилагаются (при наличии) заполненный проверочный лист (список контрольных вопросов), протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки или их копии)

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма планового (рейдового) задания*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. На основании плана проведения рейдов, утвержденного "\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ года, главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области  
провести плановый (рейдовый) осмотр, обследование следующих земельных участков  
общего пользования:

2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводятся:

с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3. Поручить проведения планового (рейдового) осмотра, обследования:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных  
лиц), уполномоченного(ых) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,  
утвердившего плановое (рейдовое) задание)

(подпись, заверенная  
печатью)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект планового (рейдового) задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

Форма акта



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

АКТ О ВЫЯВЛЕНИИ НАРУШЕНИЙ  
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

(ссылки на нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования, подлежащие контролю)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (место)

составления)

*На основании планового (рейдового) задания, утвержденного главой Каргопольского муниципального округа Архангельской области « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, был проведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование земельных участков, в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства в сфере \_\_\_\_\_ на территории Каргопольского муниципального*



округа Архангельской области физическими и юридическими лицами.

Должностные лица, проводившие плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

*(должности, фамилии, имена, отчества)*

В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования был проведен осмотр

\_\_\_\_\_

*(описание осматриваемых территорий, акваторий)*

В результате осмотра обнаружено следующее:

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

*(описание фактических обстоятельств, а также по возможности пояснения присутствовавших при этом лиц, не относящихся к лицам, проводившим плановый (рейдовый) осмотр, обследование)*

Тем самым обнаружены признаки нарушения следующих нормативных правовых актов:

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

*(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, признаки нарушения которых обнаружены)*

Настоящий акт составлен на \_\_\_\_\_ страницах в 2-х экземплярах.

Прилагаемые документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Подписи должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования:

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма предписания*



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**об устранении выявленных нарушений**

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для физического лица, должностного лица: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места жительства, для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, адрес, сведения о законном представителе)

В целях устранения нарушений обязательных требований Правил благоустройства Каргопольского муниципального округа Архангельской области утвержденных решением Собрании депутатов Каргопольского муниципального округа от 16.03.2021 № 62  
Вам предлагается устранить следующие нарушения:

Выявленные нарушения	Положения нормативных правовых актов, которые нарушены
----------------------	--

1.	
2.	
3.	

Указанные нарушения устранить в течение \_\_\_\_\_

Представить в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года отчет об исполнении настоящего предписания с приложением копий подтверждающих документов.

Невыполнение в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства является административным правонарушением, предусмотренным частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подпись должностного лица, вынесшего предписание \_\_\_\_\_

Копию предписания получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя юридического лица либо физического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых вынесено предписание, дата получения копии предписания или отметка об отказе от подписи)

Копия предписания направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении / в форме электронного документа (*нужное подчеркнуть*)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального  
контроля за соблюдением Правил  
благоустройства Каргопольского  
муниципального округа Архангельской  
области»

*Форма предостережения*



АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

ул. Победы, д. 5, г. Каргополь, Архангельская область, 164110  
Тел/факс (81841) 2-14-08, E-mail: akargopol@yandex.ru

### ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ о недопустимости нарушения обязательных требований

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)  
рассмотрев \_\_\_\_\_

(описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении \_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

### УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежат соблюдению обязательные требования:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 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",

ПРЕДЛАГАЮ:

---

---

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства)

**1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:**

---

---

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для обеспечения соблюдения обязательных требований)

**2. Направить в администрацию Каргопольского муниципального округа Архангельской области в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.**

**К уведомлению об исполнении предостережения приложить документы, содержащие сведения о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе:**

---

(должность, фамилия, инициалы должностного лица администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», подписавшего предостережение)	(подпись, заверенная печатью)
---	-------------------------------

М.П.

---

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», составившего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ

КАРГОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ФОТОТАБЛИЦА

\_\_\_\_\_ (местоположение земельного участка)

\_\_\_\_\_ (подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
Каргопольского муниципального округа  
Архангельской области»

## ОБЪЯСНЕНИЕ

\_\_\_\_\_, Архангельской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, проводившего  
проверку)

Опросил гражданина (ку):

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес регистрации (проживания) \_\_\_\_\_

4. Место работы \_\_\_\_\_

5. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Мне разъяснено положение статьи 51 Конституции РФ о том, что я имею право не свидетельствовать против самого (ой) себя, своего супруга и других близких родственников: родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек и внуков).

\_\_\_\_\_ подпись

Мне, как лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.ст. 24.2-24.4, 25.1-25.7,

30.1 КоАП РФ, о том, что я вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, присутствовать при рассмотрении дела и пользоваться юридической помощью защитника, выступать на родном языке и пользоваться услугами переводчика, обжаловать постановление по делу, не свидетельствовать против себя, своего супруга (своей супруги) и близких родственников: родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушек, бабушек и внуков.

\_\_\_\_\_

подпись

Мне, как свидетелю совершенного административного правонарушения, разъяснена ответственность по ст. 17.9, ч. 5 ст. 25.6 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний, разъяснены положения ст. 25.6 КоАП РФ, в том, что я обязан явиться по вызову судьи, органа, должностного лица, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, и дать правдивые показания: сообщить все известное по делу, ответить на поставленные вопросы и удостоверить своей подписью правильность занесения своих показаний. Вправе не свидетельствовать против самого себя, своего супруга и близких родственников, давать показания на родном языке, пользоваться бесплатной помощью переводчика, делать замечания по поводу правильности занесения его показания.

\_\_\_\_\_

подпись

Мне, как потерпевшему, разъяснены положения ст. 25.2 КоАП РФ в том, что я вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, предоставлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью представителя, обжаловать постановление по данному делу, пользоваться иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ, разъяснена ответственность по ст. 17.9 КоАП РФ за дачу заведомо ложных показаний.

\_\_\_\_\_

подпись

По существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(с моих слов записано верно, мною прочитано, подпись)

от «09» июля 2021 года № 649

**Об утверждении Положения о Каргопольском окружном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794, законом Архангельской области от 20.09.2005 № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Положением об Архангельской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Архангельской области от 16.06.2015 № 226-пп администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Каргопольском окружном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «09» июля 2021 года № 649

**Положение  
о Каргопольском окружном звене  
Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы  
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования Каргопольского окружного звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РЗ ТП РСЧС).
2. РЗ ТП РСЧС осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных [Федеральным законом](#) от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и объединяет органы управления, силы и средства органа местного самоуправления муниципального округа и организаций, расположенных на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – организации).
3. Органы управления РЗ ТП РСЧС включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления РЗ ТП РСЧС.
4. Координационными органами РЗ ТП РСЧС являются:  
на муниципальном уровне - комиссия Каргопольского муниципального округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;  
на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.



5. Постоянно действующими органами управления РЗ ОПЧС являются:  
на муниципальном уровне – отдел по делам ГО и ЧС администрации Каргопольского муниципального округа (далее – Отдел ГО и ЧС);  
на объектовом уровне - структурное подразделение организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.
6. Органами повседневного управления РЗ ТП РСЧС являются:  
на муниципальном уровне - единая дежурно-диспетчерская служба администрации Каргопольского муниципального округа (далее – ЕДДС округа);  
на объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).
7. Размещение органов управления РЗ ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.
8. К силам и средствам РЗ ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органа местного самоуправления, организаций и общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
9. В состав сил и средств каждого уровня РЗ ОПЧС входят силы и средства повышенной и постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).  
Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения работы в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.  
Перечни сил повышенной и постоянной готовности РЗ ОПЧС утверждаются постановлениями администрации Каргопольского муниципального округа.  
Состав и структуру сил повышенной и постоянной готовности определяют создающие их органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.  
Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ на территории Каргопольского муниципального округа осуществляет Отдел ГО и ЧС.
10. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794.
11. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Главным управлением МЧС России по Архангельской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области, администрацией Каргопольского муниципального округа (далее – администрация округа) и организациями, создающими указанные службы и формирования.
12. Подготовка должностных лиц администрации округа и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления РЗ ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
13. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов, созданных администрацией округа и организациями.  
Порядок создания и использования резервов финансовых и материальных ресурсов определяется муниципальными нормативными правовыми актами администрации округа и организациями.  
Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

14. Управление РЗ ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно - техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Информационное обеспечение в РЗ ТП РСЧС осуществляется с использованием автоматизированной информационно-управляющей системы, представляющей собой совокупность технических систем, средств связи и оповещения, автоматизации и информационных ресурсов, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации.

16. Для приема сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, используется единый номер вызова экстренных оперативных служб «112» и номер приема сообщений о пожарах, чрезвычайных ситуациях, назначенный федеральными органами исполнительной власти в области связи.

17. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

18. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках РЗ ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Каргопольского муниципального округа.

Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках РЗ ТП РСЧС осуществляет Главное управление МЧС России по Архангельской области.

19. Органы управления и силы РЗ ТП РСЧС функционируют в режиме:

- 1) повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;
- 2) повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;
- 3) чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

20. Порядок деятельности органов управления и сил РЗ ТП РСЧС и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

21. Глава Каргопольского муниципального округа и руководители организаций информируют население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил РЗ ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

22. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств РЗ ТП РСЧС, классификации чрезвычайной ситуации и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности и требующих принятия дополнительных мер по защите и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

- 1) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации.
- 2) местный уровень реагирования - решением главы Каргопольского муниципального округа при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории округа.

23. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил РЗ ТП РСЧС

должностное лицо, установленное пунктом 22 настоящего Положения, может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

- 1) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;
- 2) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;
- 3) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;
- 4) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;
- 5) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территории района от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

24. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных главой округа, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с администрацией округа и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

25. Финансовое обеспечение функционирования РЗ ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств местного бюджета и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

При недостаточности указанных средств и в целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация округа может обращаться в Правительство Архангельской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Правительством Архангельской области.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Каргопольский муниципальный район»  
от «18» января 2016 года № 13

**Расчет сил и средств  
Каргопольского районного звена Архангельской территориальной подсистемы единой  
государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

№ п/п	Наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, тел.	Наименование и количество формирований (команд)	Количество л/с		Техника		Срок готовности к действиям с момента получения сигнала	Примечание
			в формировании	Всего	Марка (тип)	Кол-во (ед.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>На системах электроснабжения</b>								
1.	<b>Каргопольский РЭС филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Архэнерго» ПО «Плесецкие электрические сети».</b> г. Каргополь, ул. Архангельская, 118 Начальник – <b>Шеметов Александр Васильевич</b> , раб. тел. 2-11-27, Диспетчер – 2-16-44	1 аварийно-восстановительная бригада	8 чел.	8 чел.	УАЗ ЗИЛ Трактор - МТЗ-82 Автогидроподъемник ГАЗ	1 1 1 1	День – 1 час Ночь – 3 часа	Обслуживание и восстановление электросетей ВЛ 110 – 35 Квт; ПС 110- 35 Квт.
2.	<b>МУП «Электросетевое предприятие»</b> г. Каргополь, ул. Ленина, 35 Начальник – <b>Крехалева Светлана Вячеславовна</b> , раб. тел. 2-17-92, Деж. диспетчер – 2-14-44	1 аварийно-восстановительная бригада	5 чел.	5 чел.	Автомобиль УАЗ Автогидроподъемник	1 2	День – 1 час. Ночь – 1 час.	Обслуживание и восстановление электросетей ВЛ-10 Квт; КТП и ЗТП, отходящих фидеров 0.4 Квт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>На системах электросвязи</b>								
1.	<b>ЛТУ МЦТЭТ Архангельского филиала ОАО «Ростелеком»</b> , г. Каргополь просп. Октябрьский, д.57. Начальник – <b>Попов Андрей Васильевич</b> раб. тел. 2-15-86,	1 Команда связи	5 чел.	5 чел.	Автомобиль –УАЗ	1	День – 0,5 час. Ночь – 3 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах связи
<b>На системах тепло и водоснабжения муниципальных объектов</b>								
1.	<b>МУП «Казаково»</b> Каргопольский район, д. Казаково Директор – <b>Денисова Ольга Юрьевна</b> раб. тел. 62-1-16	1 аварийно-восстановительная бригада	4 чел.	4 чел.		-	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения

2.	<b>МУП «Тихманьга»</b> Каргопольский район, д. Патровская Директор - <b>Малыгин Алексей Николаевич</b> раб. тел. 42-1-10	2 аварийно-восстановительные бригады	4 чел.	8 чел.	Трактор МТЗ-82 Трактор МТЗ-80 Трактор ЮМЗ-6	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	<b>МУП «Усачёво»</b> Каргопольский район, д. Усачёвская Директор – <b>Шушерин Дмитрий Васильевич</b> раб. тел. 37- 1-81	1 аварийно-восстановительная бригада	6 чел.	6 чел.	Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6	1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
4.	<b>МУП «Архангело»</b> Каргопольский район, д. Шелуховская Директор - <b>Белокопытов Николай Михайлович</b> раб. тел. 5-11-85	1 аварийно-восстановительная бригада	8 чел.	8 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6 Автомобиль УРАЛ	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
5.	<b>МУП «Печниково»</b> Каргопольский район, д. Ватамановская Директор – <b>Шишкин Алексей Анатольевич</b> раб. тел. 3-12-47	1 аварийно-восстановительная бригада	6 чел.	6 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
6.	<b>МУП «Ошевенское»</b> Каргопольский район, д. Ширяиха Директор – <b>Попов Николай Михайлович</b> раб. тел. 35-1-51	1 аварийно-восстановительная бригада	3 чел.	3 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-80 Экскаватор ЭО-2621 Автомобиль УАЗ	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	<b>ООО «Каргопольские тепловые сети»</b> г. Каргополь, ул. Ленина, д. 47-а Директор – <b>Овчинников Алексей Владимирович</b>	1 аварийно-восстановительная бригада	12 чел.	12 чел.	Автомобиль УАЗ	1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на

	раб. тел. 2-11-28							объектах теплоснабжения
8.	<b>ООО «Каргопольский водоканал»</b> г. Каргополь, ул. Ленина, д. 27-а Генеральный директор – <b>Николаевская Нина Павловна</b> раб. тел. 2-15-47	1 аварийно-восстановительная бригада	5 чел.	5 чел.	Экскаватор ЕК – 18 Экскаватор ЭО – 2621 Автомобиль ЗИЛ – КО-520 Автомобиль ГАЗ – КО-503	1 1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно-восстановительных работ на объектах водоснабжения
<b>На системах газоснабжения</b>								
1.	<b>Каргопольский участок Мирнинского филиала ОАО «Архангельскоблгаз»,</b> г. Каргополь, ул. Акулова, д. 5. Мастер – <b>Старцева Ольга Алексеевна</b> раб. тел. 2-10-05	1 аварийно-восстановительная бригада	3 чел.	3 чел.	Автомобиль ГАЗ	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Обслуживание и ведение аварийно-восстановительных работ на объектах газоснабжения.
<b>На автодорогах</b>								
1.	<b>Каргопольский участок ПО «Няндомский ДУ» ОАО «Плещеекое дорожное управление»</b> Начальник участка – <b>Супаков Иван Евгеньевич</b> рб. тел. 2-11-33,	1 аварийно-восстановительная бригада	12 чел.	12 чел.	Автомобиль КАМАЗ Автомобиль «Газель» Экскаватор – ЕК – 12 Грейдер Автокран КС-3575	2 2 1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Обеспечение проезда по дорогам обслуживаемым согласно договора
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
2.	<b>ПЧ-30 по охране Каргопольского района</b> г. Каргополь, ул. Окружная, д.14 Начальник – <b>Зайков Иван Петрович</b> тел. 2-12-36 и «01»	4 пожарных караула	5чел.	29 чел.	Автомобиль пожарный	3	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
3.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Шелуховская</b>	1 пожарный караул	5 чел.	5 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
4.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Песок</b>	1 пожарный караул	6 чел.	6 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах

5.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Ватамановская</b>	1 пожарный караул	6 чел.	6 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
6.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Ширяиха</b>	1 пожарный караул	2 чел.	2 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
7.	<b>ГБУЗ Архангельской области «Каргопольская ЦРБ имени Н.Д. Кировой» г. Каргополь, ул. Советская, 57 главврач – Кутобаева Елена Васильевна, тел. 2-12-55, «03»</b>	1 бригада скорой медицинской помощи	3 чел.	3 чел.	Автомобиль скорой медпомощи	1	День – 5-7 мин. Ночь – 5-7 мин.	Оказание медпомощи и эвакуация пострадавших при ДТП на дорогах
<b>ИТОГО</b>		<b>23 формирования</b>		<b>136 чел.</b>		<b>45 ед.т.</b>		

### Расчет сил и средств

#### Каргопольского районного звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, тел.	Наименование и количество формирований (команд)	Количество л/с		Техника		Срок готовности к действиям с момента получения сигнала	Примечание
			в формировании	Всего	Марка (тип)	Кол-во (ед.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>На системах электроснабжения</b>								
1.	<b>Каргопольский РЭС филиала ОАО «МРСК Северо-Запада» «Архэнерго» ПО «Плесецкие электрические сети».</b> г. Каргополь, ул. Архангельская, 118 ИНН 7802312751 ОГРН 104855175785 Начальник – <b>Шеметов Александр Васильевич</b> , раб. тел. 2-11-27, Диспетчер – 2-16-44	1 аварийно-восстановительная бригада	8 чел.	8 чел.	УАЗ ЗИЛ Трактор - МТЗ-82 Автогидроподъемник ГАЗ	1 1 1 1	День – 1 час Ночь – 3 часа	Обслуживание и восстановление электросетей ВЛ 110 – 35 Квт; ПС 110-35 Квт.
2.	<b>МУП «Электросетевое предприятие»</b> Архангельская обл.г. Каргополь, ул. Ленина, 35 ИНН 2911004780 ОГРН 1052918013950	1 аварийно-восстановительная бригада	5 чел.	5 чел.	Автомобиль УАЗ Автогидроподъемник	1 2	День – 1 час. Ночь – 1 час.	Обслуживание и восстановление электросетей ВЛ-10 Квт; КТП и ЗТП,

	Начальник – <b>Шевелёв Дмитрий Александрович</b> , раб. тел. 2-17-92, Деж. диспетчер –2-14-44							отходящих фидеров 0.4 Квт.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>На системах электросвязи</b>								
1.	ЛТУ МЦТЭТ Архангельского филиала ОАО «Ростелеком», г. Каргополь просп. Октябрьский, д.57. ИНН 7707049388 ОГРН 1027700198767 Начальник – <b>Колмогорцев Артём Сергеевич</b> раб. тел. 2-15-86,	1 Команда связи	5 чел.	5 чел.	Автомобиль –УАЗ	1	День – 0,5 час. Ночь – 3 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах связи
<b>На системах тепло и водоснабжения муниципальных объектов</b>								
1.	МУП МО «Каргопольский МР» «Казаково» Каргопольский район, д. Казаково, ул. Октябрьская, д.1 ИНН 2911004405 ОГРН 1042902000558 Директор – <b>Денисова Ольга Юрьевна</b> раб. тел. 62-1-16,	1 аварийно-восстановительная бригада	4 чел.	4 чел.		-	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
2.	МУП МО «Каргопольский МР» «Тихманьга» Каргопольский район, д. Патровская ИНН 2911004363 ОГРН 1042902000448 Директор – <b>Васильев Сергей Алексеевич</b> раб. тел. 42-1-10,	2 аварийно-восстановительные бригады	4 чел.	8 чел.	Трактор МТЗ-82 Трактор МТЗ-80 Трактор ЮМЗ-6	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	МУП МО «Каргопольский МР» «Усачёво» Каргопольский район, д. Усачёвская, ул. Советская, д.67 ИНН 2911004349 ОГРН 1042902000437 Директор – <b>Шушерин Дмитрий Васильевич</b> раб. тел. 37- 1-81	1 аварийно-восстановительная бригада	6 чел.	6 чел.	Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6	1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
4.	МУП МО «Каргопольский МР» «Архангело» Каргопольский район, д. Шелуховская, ул. Советская, д.3 ИНН 2911004420	1 аварийно-восстановительная бригада	8 чел.	8 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6 Автомобиль	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и



	ОГРН 1042902000569 Директор - <b>Семяников Виктор Александрович</b> раб. тел. 5-11-85				УРАЛ			водоснабжения
5.	МУП МО «Каргопольский МР» «Печниково» Каргопольский район, д. Ватамановская, ул. Центральная, д.33 ИНН 2911004331 ОГРН 1042902000261 Директор – <b>Мушаров Александр Александрович</b> раб. тел. 3-12-47	1 аварийно-восстановительная бригада	6 чел.	6 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-82 Трактор ЮМЗ-6	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
6.	МУП МО «Каргопольский МР» «Ошевенское» Каргопольский район, д. Ширяиха, ул. Центральная, д.20 ИНН 2911004356 ОГРН 1042902000448 Директор – <b>Попов Николай Михайлович</b> раб. тел. 35-1-51	1 аварийно-восстановительная бригада	3 чел.	3 чел.	Трактор ДТ-75 Трактор МТЗ-80 Экскаватор ЭО-2621 Автомобиль УАЗ	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах тепло и водоснабжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	ООО «Каргопольские тепловые сети», Архангельская обл., г. Каргополь, ул. Ленина, д. 47 ИНН 2911005649 ОГРН 1072918000870 Директор – <b>Овчинников Алексей Владимирович</b> раб. тел. 2-11-28	1 аварийно-восстановительная бригада	12 чел.	12 чел.	Автомобиль УАЗ	1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах теплоснабжения
8.	ООО «Каргопольский водоканал» Архангельская обл., г. Каргополь, ул. Ленина, д. 27 ИНН 2911005590 ОГРН 1072918000462 Генеральный директор – <b>Николаевская Нина Павловна</b> раб. тел. 2-15-47	1 аварийно-восстановительная бригада	5 чел.	5 чел.	Экскаватор ЕК – 18 Экскаватор ЭО – 2621 Автомобиль ЗИЛ – КО-520 Автомобиль ГАЗ – КО-503	1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Проведение аварийно – восстановительных работ на объектах водоснабжения
<b>На системах газоснабжения</b>								
1.	Каргопольский участок Мирнинского филиала ОАО «Архангельскоблгаз», Архангельская обл., г. Каргополь, ул. Акулова, д. 3. ИНН 2900000543 ОГРН 1022900531070 Мастер – <b>Старцева Ольга Алексеевна</b> раб. тел. 2-10-05	1 аварийно-восстановительная бригада	3 чел.	3 чел.	Автомобиль ГАЗ	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Обслуживание и ведение аварийно – восстановительных работ на объектах газоснабжения.

<b>На автодорогах</b>								
1.	<b>Каргопольский дорожный участок ОАО «Плесецкое дорожное управление», Архангельская обл.</b> г. Каргополь, пер. Дорожный, д.1 ИНН 2920009216 ОГРН 1032902381676 Начальник участка – <b>Котов Михаил Сергеевич</b> раб. тел. 2-11-33,	1 аварийно-восстановительная бригада	12 чел.	12 чел.	Автомобиль КАМАЗ Автомобиль «Газель» Экскаватор – ЕК – 12 Грейдер Автокран КС-3575	2 2 1 1 1	День – 1 час Ночь – 2 часа	Обеспечение проезда по дорогам обслуживаемым согласно договору
2.	<b>ПЧ-30 по охране Каргопольского района</b> г. Каргополь, ул. Окружная, д.14 Начальник – <b>Зайков Иван Петрович</b> тел. 2-12-36 и «01»	4 пожарных караула	5чел.	29 чел.	Автомобиль пожарный	3	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
3.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Шелуховская</b>	1 пожарный караул	5 чел.	5 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
4.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Песок</b>	1 пожарный караул	6 чел.	6 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
5.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Ватамановская</b>	1 пожарный караул	6 чел.	6 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
6.	<b>Отдельный пожарный пост ПЧ-30 Каргопольский район д. Ширяиха</b>	1 пожарный караул	2 чел.	2 чел.	Автомобиль пожарный	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Проведение аварийно-спасательных работ в случае ДТП на дорогах
7.	<b>ГБУЗ Архангельской области «Каргопольская ЦРБ имени Н.Д. Кировой»</b> ИНН 2911000217 ОГРН 1022901294690	1 бригада скорой медицинской помощи	3	3	Автомобиль скорой медпомощи	1	День – 5-7 мин. Ночь – 5-7 мин.	Оказание мед. помощи, эвакуация пострадавших при ДТП

от «09» июля 2021 года № 650

### Об утверждении Положения о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны

В целях подготовки к выполнению и выполнения мероприятий гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской

обороны в муниципальных образованиях и организациях», приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне», постановлением администрации Каргопольского муниципального округа от 19.03.2021 № 260 «О порядке планирования и ведения гражданской обороны на территории Каргопольского муниципального округа», администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

2. Рекомендовать организациям:

- определить порядок создания, состав, структуру, оснащение и личный состав нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- спланировать проведение мероприятий по оснащению нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне необходимым имуществом и оборудованием согласно приказу МЧС России от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне»;
- организовать и обеспечить подготовку нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также нормативными и методическими документами организаций, создающих формирования.

3. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Утверждено  
постановлением администрации  
Каргопольского муниципального округа  
от «09» июля 2021 года № 650

### **Положение о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Каргопольского муниципального округа Архангельской области**

#### 1. Общие положения

Настоящее Положение о создании и поддержании в готовности сил гражданской обороны Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказами МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

К силам гражданской обороны Каргопольского муниципального округа Архангельской области относятся:

- подразделения Государственной противопожарной службы (по согласованию);
- аварийно-спасательные формирования;
- спасательные службы (службы ГО);
- нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО).

Аварийно-спасательные формирования создаются:

- на постоянной штатной основе (профессиональные аварийно-спасательные формирования);

- на штатной основе (штатные аварийно-спасательные формирования);
- на общественных началах (общественные аварийно-спасательные формирования).

а) профессиональные аварийно-спасательные формирования.

Профессиональные аварийно-спасательные формирования организаций создаются руководством организаций, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных формирований;

б) штатные аварийно-спасательные формирования.

Штатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне. Организации создают штатные аварийно-спасательные формирования из числа своих работников, поддерживают их в состоянии готовности в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Порядком создания штатных аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999.

Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация муниципального округа) может создавать, содержать и организовывать деятельность штатных аварийно-спасательных формирований для выполнения мероприятий на своих территориях в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация муниципального округа вправе:

- определять организации, находящиеся в сфере ее ведения, которые создают штатные аварийно-спасательные формирования;
  - организовывать создание, подготовку и оснащение штатных аварийно-спасательных формирований;
  - вести реестры организаций, создающих штатные аварийно-спасательные формирования, и осуществлять их учет;
  - организовывать планирование применения штатных аварийно-спасательных формирований;
- в) общественные аварийно-спасательные формирования.

Общественные аварийно-спасательные формирования создаются общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) штатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Штатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне представляют из себя формирования, создаваемые организациями из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация муниципального округа может создавать, содержать и организовывать деятельность штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на своих территориях в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения, планами действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация муниципального округа в отношении организаций, находящихся в ее ведении:

- определяет организации, создающие штатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- организует поддержание в состоянии готовности штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- организует подготовку и обучение личного состава штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- создает и содержит запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Организации:

- создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- осуществляют обучение личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются в соответствии с Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701;

д) спасательные службы.

Спасательные службы создаются по решению Администрации муниципального округа и организаций на основании расчета объема и характера задач, выполняемых в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения.

Организация и порядок деятельности спасательных служб определяются положением о спасательных службах.

Перечень спасательных служб (по предназначению) в зависимости от возможности их создания, оснащения специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами, материалами и т.д. определяется планом гражданской обороны и защиты населения Каргопольского муниципального округа Архангельской области.

## 2. Основные задачи сил гражданской обороны

2.1. Основными задачами сил гражданской обороны являются:

2.1.1. Для подразделений Государственной противопожарной службы:

- организация и осуществление профилактики пожаров;
- спасение людей и имущества при пожарах, оказание первой помощи;
- организация и осуществление тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ.

2.1.2. Для аварийно-спасательных формирований:

- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- поддержание аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах или территориях. Кроме того, в соответствии с законодательством Российской Федерации на аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования могут возлагаться задачи по:
  - участию в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;
  - участию в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
  - пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, участию в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;
  - участию в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения аварийно-спасательных и неотложных работ;
  - выработке предложений органам государственной власти по вопросам правового и технического обеспечения деятельности аварийно-спасательных формирований, социальной защиты спасателей и других работников аварийно-спасательных формирований.

2.1.3. Для нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне:

- санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;

- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;
- ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений;
- обеспечение мероприятий по гражданской обороне, по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения.

#### 2.1.5. Для спасательных служб (служб ГО):

- выполнение специальных действий в области гражданской обороны:
- оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты;
- обслуживание защитных сооружений;
- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;
- обеспечение проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
- срочное захоронение трупов в военное время;
- иные специальные действия в целях выполнения основных задач в области гражданской обороны.

### 3. Порядок создания сил гражданской обороны

3.1. Силы гражданской обороны Каргопольского муниципального округа Архангельской области создаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оснащение формирований осуществляется в соответствии с нормами оснащения (табелизации) формирований специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, утверждаемыми руководителями, их создающими, в соответствии с Порядком создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999, Типовым порядком создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701, и с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны. Функции, полномочия и порядок функционирования сил гражданской обороны определяются положениями (уставами) о них.

3.2. Администрация муниципального округа может создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне для выполнения мероприятий на территории Каргопольского муниципального округа Архангельской области в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения, планами по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### 4. Применение сил гражданской обороны

4.1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших вследствие вооруженных конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

4.1.1. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

- первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;
- второй этап - проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ группировкой сил и средств аварийно-спасательных формирований и спасательных служб;
- третий этап - завершение аварийно-спасательных и других неотложных работ, вывод группировки сил аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

4.1.2. Содержание аварийно-спасательных работ включает в себя:

- ведение разведки маршрутов выдвижения формирований и участков (объектов) работ;
- локализацию и тушение пожаров на участках (объектах) работ и путях выдвижения к ним;
- розыск пораженных, извлечение их из поврежденных и горящих зданий, завалов, загазованных, затопленных и задымленных помещений;
- вскрытие разрушенных, поврежденных и заваленных защитных сооружений и спасение находящихся в них людей;
- подачу воздуха в заваленные защитные сооружения;
- оказание первой помощи пораженным и эвакуацию их в медицинские организации;
- вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы;
- санитарную обработку населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальную обработку техники и территорий.

4.1.3. Другими неотложными работами при ликвидации чрезвычайных ситуаций является деятельность по всестороннему обеспечению аварийно-спасательных работ, оказанию населению, пострадавшему в чрезвычайных ситуациях, медицинской и других видов помощи, созданию условий, минимально необходимых для сохранения жизни и здоровья людей, поддержания их работоспособности.

Содержание других неотложных работ включает в себя:

- прокладку колонных путей и устройство проездов (проходов) в завалах и зонах заражения;
- локализацию аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных и технологических сетях в целях создания условий для проведения спасательных работ;
- укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;
- ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения спасательных работ;
- обнаружение, обезвреживание и уничтожение невзорвавшихся боеприпасов в обычном снаряжении и других взрывоопасных предметов;
- ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений гражданской обороны.

4.2. Планирование применения сил гражданской обороны осуществляется заблаговременно, на этапе их создания. Результаты планирования применения сил гражданской обороны отражаются в планах гражданской обороны и защиты населения.

5. Поддержание в готовности сил гражданской обороны

5.1. Подготовка личного состава сил гражданской обороны осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

5.2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны обеспечивается:

- поддержанием профессиональной подготовки личного состава подразделений (формирований) на уровне, обеспечивающем выполнение задач, установленных разделом 2 настоящего Положения;

- поддержанием в исправном состоянии специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов;
- планированием и проведением занятий и мероприятий оперативной подготовки (тренировок, учений).

5.3. Контроль за уровнем готовности сил гражданской обороны осуществляется в ходе плановых мероприятий по проверке готовности и мероприятий оперативной подготовки в соответствии с планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### 6. Обеспечение деятельности сил гражданской обороны

6.1. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны осуществляется за счет финансовых средств организаций, их создающих, с учетом положений статьи 18 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

6.2. Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения сил гражданской обороны, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», [Положением](#) об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты, утвержденным [приказом](#) МЧС России от 01.10.2014 № 543.

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова

от «09» июля 2021 года № 651

#### **Об утверждении Положения о создании, поддержании в готовности и использовании сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Каргопольского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и в целях эффективной и оперативной работы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрация Каргопольского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о создании, поддержании в готовности и использовании сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Каргопольского муниципального округа.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского муниципального округа» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Каргопольского  
муниципального округа

Н.В. Бубенщикова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о создании, поддержании в готовности и использовании**  
**сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации**  
**чрезвычайных ситуаций на территории Каргопольского муниципального округа**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства РФ от 30.12.2004 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
2. Положение определяет состав сил и средств Каргопольского окружного звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РЗ ТП РСЧС), порядок их создания, подготовки и содержания в готовности к действиям по защите населения от чрезвычайных ситуаций.
3. Силы и средства РЗ ТП РСЧС создаются с целью обеспечения защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Под силами РЗ ТП РСЧС понимаются нештатные аварийно-спасательные, пожарно-спасательные, ремонтно-восстановительные и другие формирования, учреждения органов местного самоуправления, а также организации, расположенные на территории Каргопольского муниципального округа и привлекаемые для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Под средствами РЗ ТП РСЧС понимается техническая, научно-техническая и интеллектуальная продукция, в том числе специализированные средства связи и управления, техника, оборудование, снаряжение, имущество и материалы, методические материалы, видео-, кино-, фотоматериалы, а также программные продукты и базы данных, используемые в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Силы РЗ ТП РСЧС осуществляют мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций во взаимодействии с органами, специально уполномоченными на решение задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Координация их деятельности осуществляется комиссией Каргопольского муниципального округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ округа).
5. Объектовые звенья РЗ ТП РСЧС должны иметь свои силы и средства, предназначенные для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, или использовать их на договорной основе.
6. Структура и состав сил и средств объектовых звеньев РЗ ТП РСЧС, определяется их руководителями и учредителями исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций с уведомлением и с учетом методических рекомендаций Главного управления МЧС России по Архангельской области.
7. Содержание личного состава формирований, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и их материально-техническое обеспечение осуществляются за счет соответствующих средств учредителей, организаций и объектов, создающих эти формирования.
8. Общественные объединения могут участвовать в ликвидации чрезвычайных ситуаций под руководством соответствующих органов, специально

уполномоченных решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, при наличии у них надлежащей подготовки, подтвержденной в аттестационном порядке.

9. Силы и средства РЗ ТП РСЧС делятся на:

- силы и средства наблюдения и контроля;
- силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций.

10. Силы и средства наблюдения и контроля включают:

- силы и средства органов исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль и надзор на территории Архангельской области;
- службы (подразделения) и организации, осуществляющие наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и территории Каргопольского муниципального округа.

11. В состав сил и средств наблюдения и контроля РЗ ТП РСЧС входят:

- филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Архангельской области в Каргопольском и Няндомском районах»;
- ГБУ АО «Каргопольская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
- Каргопольский межрайонный отдел Архангельского филиала ФГБУ «Россельхозцентр»;
- гидрометеостанция «Каргополь».

12. Силы и средства ликвидации чрезвычайных ситуаций РЗ ТП РСЧС включают:

- силы и средства объектовых звеньев РЗ ТП РСЧС;
- силы и средства общественных формирований и объединений.

13. В состав сил и средств РЗ ТП РСЧС входят силы и средства повышенной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее – силы и средства повышенной готовности).

Основу сил и средств повышенной готовности составляют нештатные формирования со сроками готовности не более 40 минут, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами.

Силы и средства повышенной готовности РЗ ТП РСЧС включают:

- органы повседневного управления;
- аварийно-восстановительные бригады объектов ЖКХ;
- ремонтно-восстановительные группы связи;
- аварийные бригады по ремонту дорог и мостов.

Перечень сил и средств повышенной готовности утверждается постановлением администрации Каргопольского муниципального округа.

14. Основными задачами сил РЗ ТП РСЧС являются:

- осуществление мониторинга, контроля и наблюдения за состоянием окружающей природной среды и потенциально опасными объектами с целью прогнозирования и предупреждения чрезвычайных ситуаций, а также своевременного доведения результатов до органов местного самоуправления Каргопольского муниципального округа;
- ликвидация чрезвычайных ситуаций, проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- проведение эвакуационных мероприятий;
- проведение работ по первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего в результате чрезвычайных ситуаций;
- участие в восстановительных работах в зоне чрезвычайных ситуаций;
- восстановление и поддержание общественного порядка в зоне чрезвычайных ситуаций;
- поддержание личного состава формирований в готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях, его обучение и повышение профессиональной квалификации;
- организация и осуществление мероприятий, направленных на повышение готовности населения к выполнению задач по защите от воздействия последствий чрезвычайных ситуаций.

15. Созданные силы и средства РЗ ТП РСЧС по решению КЧС и ОПБ округа могут привлекаться в пределах их возможностей для проведения работ по локализации и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера на территории Каргопольского муниципального округа.

16. Управление силами и средствами РЗ ОПЧС осуществляется через дежурно-диспетчерские службы (ДДС) организаций совместно с единой дежурно-диспетчерской службой администрации Каргопольского муниципального округа (далее – ЕДДС округа).
17. Органы управления (работники) организаций, специально уполномоченные на решение задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, организуют работу по созданию и поддержанию в готовности сил и средств РЗ ТП РСЧС.

Создаваемые силы и средства РЗ ТП РСЧС должны соответствовать уровню опасности возникновения чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории и позволять принимать необходимые меры по их локализации и ликвидации.

18. На основе анализа статистических данных и прогноза возникновения чрезвычайных ситуаций учредителем утверждается организационно-штатная структура нештатного формирования и полный перечень возлагаемых на него задач.
19. Нештатные формирования оснащаются табельными, техническими и транспортными средствами, оборудованием, снаряжением, инструментами, обеспечивающими выполнение возложенных на них задач и функций. Табель оснащения имуществом и место дислокации формирования устанавливаются учредителем.
20. Подготовка работников предприятий, учреждений и организаций в составе нештатных формирований осуществляется непосредственно по месту работы по программе специальной подготовки аварийно-спасательных формирований к действиям в чрезвычайных ситуациях, утвержденной МЧС России. При этом темы базовой подготовки отрабатываются всеми формированиями, темы специальной подготовки отрабатываются формированиями с учетом их предназначения (специализации).
21. Подготовка командно-начальствующего состава нештатных формирований проводится в Учебно-методическом центре государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Служба спасения имени И.А. Поливаного» и на курсах гражданской обороны Каргопольского муниципального округа.
22. Поддержание в готовности сил и средств объектовых звеньев РЗ ТП РСЧС достигается путем их своевременного укомплектования личным составом, оснащением необходимыми материальными и техническими средствами, систематическим проведением учений и тренировок с практической отработкой задач по предназначению. Командно-штабные учения в органах местного самоуправления проводятся один раз в три года. Тактико-специальные учения с формированиями повышенной готовности предприятий, учреждений и организаций проводятся один раз в год, с остальными формированиями – один раз в три года.
24. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций могут привлекаться специально подготовленные силы и средства воинских частей, частей гражданской обороны и других войск и воинских формирований, порядок привлечения которых определяется законодательством Российской Федерации.
25. При ликвидации чрезвычайных ситуаций силы и средства частей и подразделений органов внутренних дел Российской Федерации применяются в соответствии с задачами, возложенными на них законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
26. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности сил и средств (формирований) осуществляется за счет средств учредителей и организаций, на базе которых они созданы, страховых фондов и средств от приносящей доход деятельности, которая осуществляется для достижения уставных целей, а также других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
27. Расходы, связанные с выполнением работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, оплачиваются в установленном порядке за счет органов, принявших решение о привлечении сил и средств к работам, с последующей компенсацией расходов организациями, виновными в возникновении чрезвычайных ситуаций.

28. Надзор и контроль в сфере создания, подготовки, поддержания в готовности и порядка применения сил и средств РЗ ТП РСЧС осуществляют уполномоченные органы МЧС России и государственного надзора, федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Архангельской области. В Каргопольском муниципальном округе общее руководство созданием, подготовкой, поддержанием в готовности и порядком применения сил и средств РЗ ТП РСЧС осуществляет глава Каргопольского муниципального округа, председатель КЧС и ОПБ округа.

29. Порядок проведения надзора и контроля отражается в ежегодных и перспективных планах, внезапный надзор и контроль осуществляется на основе распоряжения (приказа), изданного уполномоченным лицом. Основным методом осуществления контроля готовности сил и средств РЗ ТП РСЧС является выполнение практических действий по предназначению в ходе учений и тренировок, а также в ходе ликвидации произошедших чрезвычайных ситуаций.

30. Проверка оперативной готовности сил и средств (формирований) проводится путем проведения учебной тревоги с выездом на обслуживаемый объект и оценки выполнения личным составом формирований теоретических и практических элементов аварийно-спасательных работ.

## **2. Иные материалы, извещения, сообщения**

### **Извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества**

Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области, в соответствии с распоряжением администрации Каргопольского муниципального округа Архангельской области от 09.07.2021 № 799-ро «О проведении аукциона в электронной форме», извещает о проведении электронного аукциона (открытого по составу участников и форме подачи предложений стоимости) по продаже муниципального имущества (далее – Аукцион).

**Организатор аукциона:** ЗАО «Сбербанк-АСТ»

**Продавец:** Администрация Каргопольского муниципального округа Архангельской области. Почтовый адрес: 164110, Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Победы, д. 20, адрес электронной почты: [akargopol@yandex.ru](mailto:akargopol@yandex.ru). Номер контактного телефона: (81841) 2-19-09.

**Порядок проведения аукциона:** Аукцион проводится в соответствии с федеральными законами от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного и муниципального имущества в электронном виде».

**Описание недвижимого имущества (далее - предмет аукциона) и условия аукциона:**

**Лот № 1** – групповая резервуарная установка с кадастровым номером 29:05:130124:809, расположенная по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Каргопольский муниципальный район, Городское поселение «Каргопольское», город Каргополь, переулок 1 Загородный, дом 21, строение 1,

– групповая резервуарная установка с кадастровым номером 29:05:130127:453, расположенная по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Каргопольский муниципальный район, Городское поселение «Каргопольское», город Каргополь, улица Мелиораторов, дом 8, строение 1,

– групповая резервуарная установка с кадастровым номером 29:05:130111:852, расположенная по адресу: Российская Федерация, Архангельская область, Каргопольский муниципальный район, Городское поселение «Каргопольское», город Каргополь, переулок Ленинградский, дом 86, строение 1,

– групповая резервуарная установка с кадастровым номером 29:05:130108:599, расположенная по адресу: Архангельская область, Каргопольский муниципальный район, Городское поселение «Каргопольское», город Каргополь, улица Советская, дом 75, строение 1.

Назначение групповых резервуарных установок – для обеспечения населения г. Каргополь Архангельской области газоснабжением.

Начальная цена предмета аукциона в размере 156 955 (Сто пятьдесят шесть тысяч девятьсот пятьдесят пять) рублей 66 копеек, (с учетом НДС).

Аукцион предусматривает внесение задатка участниками торгов.

Сумма задатка в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона, что составляет 31 391 (Тридцать одна тысяча триста девяносто один) рубль 13 копеек, (с учетом НДС).

Шаг аукциона в размере 7 847 (Семь тысяч восемьсот сорок семь) рублей 78 копеек, 5 % от начальной цены предмета аукциона.

**Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе:** Документация об аукционе размещена: на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/AP>.

Администрацией Каргопольского муниципального округа Архангельской области документация об аукционе предоставляется без взимания платы с пн-чт с 8-30 до 17-00, пт с 8-30 до 15-30, перерыв с 13:00 до 14:00 (время московское) в рабочие дни с 12 июля 2021 года по 11 августа 2021 года в течение двух рабочих дней с даты получения письменного заявления любого заинтересованного лица по адресу: Архангельская область, Каргопольский район, г. Каргополь, ул. Победы, д. 5, каб. 5.

**Требование о внесении задатка:** в размере 20 % от начальной цены предмета аукциона.

**Место предоставления заявок на участие в электронном аукционе, а также перечисления задатка:** <http://utp.sberbank-ast.ru/AP>.

**Дата начала подачи заявок** – 13 июля 2021 года.

**Дата окончания подачи заявок** – 11 августа 2021 года в 17-00 (время московское).

**Дата определения участников торгов** – 13 августа 2021 года.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

К участию в аукционе допускаются физические и юридические лица, подавшие заявки установленной формы не позднее указанного срока. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях непредставления необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

Подача заявки осуществляется путем заполнения формы, размещенной на электронной площадке, с одновременным приложением, подписанных электронной подписью комплектов документов:

Заявка на участие в торгах должна содержать следующие сведения: наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя, банковские реквизиты, номер ОГРН (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства заявителя (для физического лица); номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя, ИНН;

Документы (сканированные копии):

Юридические лица:

- учредительные документы;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя (протокол или решение о назначении руководителя);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и, если для участника приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой. - доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, действовать от имени заявителя (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).

Индивидуальные предприниматели:

- копию паспорта (все страницы); - копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

Физические лица:

- копию паспорта (все листы);
- копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе.

В случае если от имени Претендента заявку подает уполномоченное лицо, заявка на участие в аукционе помимо выше перечисленных документов Претендента, должна содержать:

- нотариально удостоверенную доверенность на осуществление действий от имени Претендента, с указанием полномочий для участия в аукционе, а именно: подписывать заявки на участие в аукционе; предлагать цену приобретения недвижимого имущества в день проведения аукциона; заключать договор о задатке подписывать протоколы об итогах аукциона в случае признания победителем аукциона; заключать и подписывать договор купли-продажи недвижимого имущества по результатам аукциона.

- агентский договор между индивидуальным предпринимателем (физическим лицом) и уполномоченным лицом (агентом)

- копии всех страниц паспорта уполномоченного лица.

В случае если от имени Претендента действует уполномоченное лицо, задаток подлежит перечислению от лица, подающего заявку. Задаток от третьего лица не принимается.

**Дата и время начала аукциона:** 16 августа 2021 года в 09-00

**Дата и время подведения результатов аукциона:** 16 августа 2021 года в 15.00.

**Место подведения результатов:** <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> в день проведения аукциона и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи. **Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.**

**Срок в течение, которого продавец вправе отказаться от проведения аукциона:** Продавец открытого аукциона, сделавший извещение, вправе отказаться от проведения продажи в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты ее проведения.

**Требование** о том, что участниками могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющим право на поддержку органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, **не установлено.**