



Информационный вестник Рыльского района Курской области

ИНФОРМИРУЕТ ПРОКУРАТУРА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА

Ответственность за употребление наркотических средств и психотропных веществ

В целях противодействия незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ Федеральным законом Российской Федерации от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» их потребление запрещено на всей территории Российской Федерации.

За употребление наркотических средств и психотропных веществ законодательством предусмотрена административная ответственность.

Так, по ст. 6.9 КоАП РФ, предусмотрена ответственность за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, а по ч. 2 ст. 20.20 КоАП РФ – за потребление указанных средств (веществ) в общественных местах, либо невыполнение законного требования уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения гражданином, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что он потребил наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, новые потенциально опасные психоактивные вещества или одурманивающие вещества в об-

щественном месте.

При этом на виновное лицо может быть наложен штраф в размере от 4 до 5 тысяч рублей или административный арест на срок до 15 суток.

По указанным статьям могут быть привлечены несовершеннолетние, которым исполнилось 16 лет.

Однако, если лицо добровольно обратилось в медицинскую организацию для лечения в связи с потреблением наркотических или психотропных веществ без назначения врача, то оно освобождается от административной ответственности за данное правонарушение.

Если потребителем является лицо, не достигшее 16 лет, административной ответственности подлежат его родители или законные представители в соответствии со ст. 20.22 КоАП РФ, при этом предусмотрено наказание в виде административного штрафа на указанных лиц в размере от 1,5 до 2 тысяч рублей.

**Заместитель
прокурора Рыльского района**

И.И. Милонова

Коммерческий подкуп

Для юридических лиц за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (коммерческий подкуп) установлена административная ответственность по статье 19.28 КоАП РФ. Минимальный размер административного штрафа — 1 000 000 рублей и более. Срок давности привлечения ответственности составляет шесть лет.

Для организаций, привлеченных к административной ответственности по статье 19.28 КоАП РФ, устанавливается двухлетний запрет на участие в закупках для государственных и муниципальных нужд.

Сведения о факте привлечения организации к ответственности вносятся в Реестр юридических лиц, привлеченных к административной ответственности по статье 19.28 КоАП РФ, ведение реестра

обеспечивает Генеральная прокуратура РФ, а сам реестр находится в общем доступе на официальном сайте прокуратуры.

При этом юридическое лицо может быть освобождено от административной ответственности за административное правонарушение, предусмотренное настоящей статьей, если оно способствовало выявлению данного правонарушения, проведению административного расследования и (или) выявлению, раскрытию и расследованию преступления, связанного с данным правонарушением, либо в отношении этого юридического лица имело место вымогательство.

**Заместитель
прокурора Рыльского района**

И.И. Милонова

Фиктивная регистрация граждан или лиц без гражданства по месту жительства и месту пребывания

Статьей 322.2 Уголовного кодекса РФ предусмотрена уголовная ответственность за фиктивную регистрацию гражданина РФ по месту пребывания или по месту жительства в жилом помещении в РФ, а равно фиктивную регистрацию иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства в жилом помещении в РФ.

Согласно закона РФ от 25.06.1993 N 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» фиктивная регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства – это регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства на основании представления заведомо недостоверных сведений или документов для такой регистрации, либо его регистрация в жилом помещении без намерения пребывать (проживать) в этом помещении, либо регистрация гражданина Российской Федерации по месту пребывания или по месту жительства без намерения нанимателя (собственника) жилого помещения предоставить это жилое помещение для пребывания (проживания) указанного лица.

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Рос-

сийской Федерации» фиктивная регистрация по месту жительства – это регистрация иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства на основании представления заведомо недостоверных сведений или документов для такой регистрации, либо их регистрация по месту жительства без их намерения проживать в соответствующем жилом помещении, либо их регистрация по месту жительства без намерения нанимателя (собственника) соответствующего жилого помещения предоставить им это жилое помещение для проживания.

Такие преступления относятся к преступлениям небольшой тяжести и наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет, либо принудительными работами на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

**Ст.помощник
прокурора Рыльского района**

Мокаев Т.Б.

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА АВГУСТ 2020

Администрация
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03 августа 2020 года №477

Об утверждении Порядка выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечня документов, необходимых для выдачи такого согласия

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 части 5.3 статьи 20 Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги местного значения в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечень документов, необходимых для выдачи такого согласия.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рыльского района Курской области О.В.Чемодурову.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Утвержден
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 03.08.2020 №477

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СОГЛАСИЯ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ ВЛАДЕЛЬЦЕМ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, РЕМОНТА ЯВЛЯЮЩИХСЯ СООРУЖЕНИЯМИ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ С ДРУГИМИ АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ И ПРИМЫКАНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ К ДРУГОЙ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГЕ, А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫДАЧИ ТАКОГО СОГЛАСИЯ

1. Порядок выдачи согласия в письменной форме владельцем автомобильной дороги местного значения, содержащего обязательные для исполнения технические требования и условия (далее - согласие), в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области с другими автомобильными дорогами (далее - пересечение) и примыкания автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области к другой автомобильной дороге (далее - примыкание), а также перечень документов, необходимых для выдачи согласия, устанавливает правила подачи владельцем автомобильной дороги и рассмотрения владельцем автомобильной дороги местного значения заявления о предоставлении согласия, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении согласия.

2. Согласие выдается владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области владельцу

другой автомобильной дороги (далее - заявитель) в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и (или) примыканий.

3. В случае осуществления работ по ремонту пересечений и (или) примыканий порядок осуществления таких работ и объем таких работ должны быть согласованы заявителем с владельцами автомобильных дорог местного значения Рыльского района Курской области.

4. Примыкающие к автомобильным дорогам местного значения Рыльского района Курской области автомобильные дороги, подъезды к автомобильным дорогам, съезды с автомобильных дорог должны иметь твердое покрытие, начиная с мест примыкания, на расстоянии, размер которого должен быть не менее установленного техническими регламентами размера.

5. При согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и (или) примыканий владельцы автомобильных дорог местного значения Рыльского района Курской области обязаны информировать лиц, которые планируют осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт таких пересечений и (или) примыканий, о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильных дорог местного значения Рыльского района Курской области и о сроках их реконструкции, капитального ремонта.

6. В целях получения согласия заявитель направляет владельцу автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области письменное заявление о предоставлении согласия (далее - заявление).

Заявление направляется в Администрацию Рыльского района Курской области.

7. В заявлении указывается:

1) наименование заявителя;

2) данные о заявителе:

- для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; идентификационный номер налогоплательщика; адрес места жительства; контактный телефон, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);

- для юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы; сведения о государственной регистрации юридического лица; идентификационный номер налогоплательщика; адрес (место нахождения); контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии);

3) цель получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания);

4) состав и срок проведения работ;

5) кадастровые номера земельных участков (в случае, если земельные участки сформированы и осуществлена их постановка на государственный кадастровый учет);

6) планируемое место пересечения и (или) примыкания относительно автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области (номер и наименование автомобильной дороги с указанием участка в километрах, метрах и стороны (правая или левая));

7) срок действия согласия, достаточный для строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания, но не более трех лет;

8) способ получения согласия (почтовая связь, факс, электронная почта).

8. К заявлению прилагаются:

1) схема планируемого пересечения и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области в масштабе 1:500 с отображением:

- пересечения и (или) примыкания;

- границ полосы отвода и придорожных полос (в случае если они установлены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации) автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области;

2) сведения об утверждении документации по планировке территории пересечения и (или) примыкания (при наличии);

3) копии ранее выданных согласий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания, в случае необходимости выдачи согласия на реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт существующих пересечений и (или) примыканий (при наличии).

9. Заявление подписывается заявителем и заверяется печатью заявителя (при наличии).

10. Регистрация заявления осуществляется владельцем

**Администрация
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03 августа 2020 года №480**

автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

11. При обращении заявителя владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области обязан предоставить ему сведения о дате приема обращения и его регистрационном номере.

12. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, требованиям пункта 7 настоящего Порядка и наличие документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и принимает решение о рассмотрении заявления или об отказе в рассмотрении заявления.

13. В случае, если документы представлены заявителем не в полном объеме либо в заявлении не указаны сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления в письменной форме с указанием оснований отказа.

14. По результатам рассмотрения заявления владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области принимается решение о выдаче согласия или об отказе в выдаче согласия.

15. Владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области принимает решение об отказе в выдаче согласия в случае, если:

1) согласно настоящему Порядку владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области не уполномочен выдавать согласие;

2) расстояние между пересечением и (или) примыканием противоречит требованиям к расстоянию между пересечениями и (или) примыканиями для соответствующей категории автомобильной дороги;

3) планируемое место размещения пересечения и (или) примыкания противоречит требованиям по безопасности дорожного движения.

16. В случае принятия владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области решения об отказе в выдаче согласия по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, владелец автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области в течение тридцати календарных дней с даты регистрации заявления направляет заявителю мотивированный отказ в выдаче согласия в письменной форме с указанием основания отказа.

17. В случае принятия владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области решения о выдаче согласия, согласие оформляется в виде письма и должно содержать:

1) сведения о заявителе, которому выдается согласие;

2) цель получения согласия;

3) планируемое место пересечения и (или) примыкания;

4) кадастровые номера земельных участков (в случае, если земельные участки сформированы и осуществлена их постановка на государственный кадастровый учет);

5) технические требования и условия, обязательные для исполнения, в том числе содержащие условие о необходимости включения работ по строительству или реконструкции примыкания и (или) пересечения в документацию по планировке территории;

6) срок действия согласия, достаточный для строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания, но не более трех лет;

7) подпись должностного лица владельца автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области.

18. Согласие, оформленное в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, в течение тридцати календарных дней с даты регистрации заявления направляется владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области заявителю способом, указанным в заявлении.

19. В случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования или места нахождения либо изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) или места жительства физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, владельцу автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области в течение пяти календарных дней направляется уведомление об изменениях с приложением документов, подтверждающих данные изменения. Внесение изменений в ранее выданное согласие владельцем автомобильной дороги местного значения Рыльского района Курской области не требуется.

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 29.11.2019 №815 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области»

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального района «Рыльский район» Курской области, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 30.06.2011 №536 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 13.12.2011 №1029 «Об утверждении перечней муниципальных услуг» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 29.11.2019 №815 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6.2 Административного регламента предоставления Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах Рыльского района Курской области» изложить в новой редакции:

«2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя с предоставлением оригинала документа для сверки подлинности копии;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие

материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

4.1) пояснительная записка;
4.2) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4.3) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

6.1) в случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, государственное муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 августа 2020 года №493

Об утверждении административного регламента исполнения Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21.02.1992 №2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Курской области от 15.05.2009 №26-ЗКО «О порядке пользования недрами в Курской области» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 10.08.2020 №493

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения Администрацией Рыльского района Курской области муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Исполнение муниципальной функции осуществляет отдел строительства, ЖКХ, промышленности и архитектуры управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее – Уполномоченный орган, орган муниципального контроля).

Непосредственно муниципальную функцию исполняют должностные лица Уполномоченного органа.

При организации и осуществлении муниципального контроля Уполномоченный орган взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Курской области, органами местного самоуправления, судебными, правоохранительными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Ответственными должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, являются:

начальник отдела строительства, ЖКХ, промышленности и

архитектуры управления по имуществу, земельным правоотношениям строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области;

консультант отдела строительства, ЖКХ, промышленности и архитектуры управления по имуществу, земельным правоотношениям строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля размещен на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет» www.gylskraion.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Курской области» (далее – региональный реестр).

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля в сфере недропользования является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства Российской Федерации в сфере недропользования в части использования и охраны участков недр при добыче общераспространённых полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Рыльского района Курской области.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, необходимую для проведения муниципального контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки получать доступ на территорию, используемую проверяемым лицом при осуществлении деятельности, а также в используемые им для деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов и субарендаторов земельных участков;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля в сфере недропользования, в установлении лиц, виновных в нарушениях законодательства;

5) составлять по результатам проверок соблюдения требований законодательства в сфере недропользования протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 19.4, 19.4.1 и 19.7 части 1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и направлять их уполномоченным должностным лицам для рассмотрения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к ответственности;

6) назначать экспертизу в случае, когда для разъяснения вопросов, возникающих в ходе исполнения муниципальной функции, необходимо экспертное заключение лица, обладающего специальными знаниями и навыками, в том числе для проведения экспертизы с применением технических средств, технической технологической экспертизы;

7) проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований законодательства в сфере недропользования;

8) выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства в сфере недропользования, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

9) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством в сфере недропользования полномочия.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации и Курской области, а также положения нормативных правовых актов органа местного самоуправления, права и законные интересы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон №294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

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

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

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

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

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

16) в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом необходимо направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

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

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

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

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

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

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

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

10) требовать от юридического лица, индивидуально-предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуально-предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

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

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1.6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, при осуществлении муниципального контроля имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией,

полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курской области к участию в проверке;

8) представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 (ред. от 30.09.2016) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) направить заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.2. Федерального закона №294-ФЗ (отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства).

1.6.2. При осуществлении муниципального контроля юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) при проведении проверок юридических лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона №294-ФЗ.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, использующие земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, обязаны обеспечить должностным лицам уполномоченного органа доступ на эти участки.

Лицо, в отношении которого проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. Проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки);

- предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае выявления нарушений.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информа-

ции, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

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

1) документы, удостоверяющие личность гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

2) учредительные документы (устав, протоколы юридического лица, учредительный договор);

3) документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

В случае если выше перечисленные документы ранее представлялись, и в них не вносились изменения, то представлять их повторно не требуется.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченный орган запрашивает документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;

4) кадастровый план территории;

5) информация о заключении государственной экологической экспертизы;

6) сведения о водном объекте, содержащиеся в государственном водном реестре;

7) выписка из реестра лицензий на производство маршейдерских работ;

8) сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами;

9) копия решения о согласовании плана или схемы развития горных работ по видам полезных ископаемых;

10) акт о ликвидации и консервации предприятия по добыче общераспространенных полезных ископаемых и подземного сооружения, не связанного с добычей общераспространенных полезных ископаемых.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции:

при личном обращении к должностным лицам Уполномоченного органа, исполняющим муниципальную функцию;

посредством телефонной связи, по справочным телефонам Уполномоченного органа;

при письменном обращении в адрес Уполномоченного органа;

при письменном обращении через электронную почту Уполномоченного органа;

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не

прерывать разговор по причине поступления звонка по другому номеру. В конце информирования должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее индивидуальное информирование в устной форме кратко подводит итоги и перечисляет действия, которые надо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать).

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому должностному лицу или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Время индивидуального информирования в устной форме не должно превышать 10 минут.

В случае если для ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное информирование в устной форме, предлагает лицу обратиться в письменной форме либо назначает другое удобное для заявителя время.

Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной функции заинтересованное лицо указывает (называет) фамилию, имя, отчество (при наличии), дату обращения.

После поступления письменное обращение рассматривается Руководителем Уполномоченного органа, который в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки проекта ответа.

Ответ на письменное обращение готовится в простой, четкой и понятной форме и содержит ответы на поставленные вопросы. В нем указываются фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя.

При индивидуальном информировании в письменной форме ответ на обращение направляется обратившемуся лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения почтовым отправлением или по электронной почте.

В случае истребования дополнительной информации срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней, при этом заявитель должен быть уведомлен о продлении срока рассмотрения его обращения.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.1. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов местного самоуправления

Справочная информация размещена на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области www.rylskraion.ru, а также в региональном реестре и на Едином портале.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципально-го контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальной контролю

Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля

Срок проведения каждой из проверок - документарной и выездной не может превышать 20 рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем (заместителем) Уполномоченного органа, 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 каждой плановой 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 ра-

бочих дней.

В случае необходимости при проведении проверки, в отношении одного субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В случае если проводилась внеплановая выездная проверка с согласованием ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- 1) формирование ежегодного плана проведения проверок;
- 2) организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции;
- 3) организация и проведение плановой проверки;
- 4) организация и проведение внеплановой проверки;
- 5) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Формирование ежегодного плана проведения проверок

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

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

3.2.2. Проект плана проведения проверок разрабатывает ответственное должностное лицо Уполномоченного органа и передает для рассмотрения Руководителю Уполномоченного органа.

Проект плана составляется по форме, установленной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Согласованный Руководителем Уполномоченного органа проект плана проведения проверок направляется на согласование в территориальный орган федеральных органов государственного надзора по недропользованию до 1 июня года, предшествующего году проведения соответствующих проверок.

3.2.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для рассмотрения.

С учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по итогам рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, должностным лицом Уполномоченного органа проводится доработка ежегодного плана проведения плановых проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.5. Уполномоченный орган, в течение 10 дней со дня утверждения, размещает ежегодный план проведения плановых проверок на своем официальном сайте, за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.2.7. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих случаях:

- а) исключение проверки из ежегодного плана:
 - в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
 - в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;
 - в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора), осуществляющим государственный контроль (надзор) с применением риск-ориентированного подхода, решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии – для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

- б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:
 - в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - в связи с реорганизацией юридического лица;
 - в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального

предпринимателя.

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 №489, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.8. Критериями принятия решения о готовности ежегодного плана для утверждения являются:

- соответствие ежегодного плана установленной форме;
- согласование ежегодного плана с органами прокуратуры.

3.2.9. Результатом административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.10. Способом фиксации результатов выполнения административной процедуры является размещение утвержденного ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.3. Организация межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления сведений, необходимых для исполнения муниципальной функции

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление по собственной инициативе юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации Перечень (далее – межведомственное взаимодействие).

3.3.2. Межведомственные запросы формируются и направляются при разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на соответствующий год, организации и проведении проверок.

Формирование и направление запросов осуществляется ответственными должностными лицами Уполномоченного органа.

3.3.3. Срок и порядок формирования и направления межведомственного запроса определяются Постановлением 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

Срок подготовки запроса на получение документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, включенных в определенный Правительством Российской Федерации межведомственный перечень составляет 2 рабочих дня.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

3.3.4. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Уполномоченный орган запрашивает документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо под-

ведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень.

3.3.5. Критерием принятия решения о межведомственном взаимодействии является отсутствие в Уполномоченном органе документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациями, включенных в определенный Правительством Российской Федерации межведомственный перечень, и необходимых для исполнения муниципальной функции.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственный запрос.

3.3.7. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственный запрос в журнале входящей корреспонденции.

3.4. Организация и проведение плановой проверки

3.4.1. Основаниями для начала административной процедуры проведения плановой проверки являются наступление даты плановой проверки, установленной в графике плановых проверок и распоряжение или приказ Руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки.

3.4.2. Решение о проведении плановой проверки оформляется в виде распоряжения/приказа по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 (ред. от 30.09.2016) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Подготовка проекта распоряжения о проведении плановой проверки осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа:

не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ее проведения.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.4.4. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченный орган уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Уполномоченного органа при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Уполномоченного органа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной

почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган, или иным доступным способом, позволяющим определить факт его доставки адресату.

3.4.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.4.7. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, обязательных требований законодательства в сфере недропользования, Уполномоченный орган направляет в их адрес мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, указанные в пункте 1.8.1 проекта настоящего Административного регламента.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений управление установит признаки нарушения обязательных требований должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.11. Выездная проверка начинается с вручения заверенной печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа под роспись должностным

лицом Уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.12. При проведении плановой проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки изучают документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального контроля проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные, находящиеся в распоряжении органа муниципального контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки не соответствуют документам и (или) информации, полученным Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.13. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.14. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме утвержденной Приказом 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».

3.4.15. 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 Уполномоченного органа.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строе-

ния, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.4.16. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.17. 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 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

Если в результате проведения мероприятий по муниципальному контролю выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере недропользования, обнаружены достаточные данные, свидетельствующие о наличии события административного правонарушения (преступления) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществившее проверку, в течение трех дней уведомляет руководителя Уполномоченного органа и подготавливает письмо, должностному лицу, органу, уполномоченному возбуждать дело об административном (уголовном) правонарушении (преступлении), об обнаружении достаточных данных, свидетельствующих о наличии события административного правонарушения (преступления).

При выявлении в результате проведения мероприятий по контролю в сфере недропользования нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, должностные лица Уполномоченного органа, проводившие соответствующие мероприятия, в пределах своих полномочий обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

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

3) направить материалы дела в административную комиссию для рассмотрения в пределах её полномочий, если в результате проведения проверки составлены протоколы об административных правонарушениях, в случае отсутствия соответствующих полномочий у административной комиссии, направлять материалы дела по подведомственности, установленной главой 23 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

Предписание индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю под роспись о получении копии предписания (Приложение 2).

Протокол об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю в порядке установленном, статьей 28.2 Кодекса об административных правонарушениях РФ (приложение 3).

3.4.18. Должностные лица Уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.4.19. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.4.20. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4.21. Должностное лицо уполномоченного органа вносит в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения или приказа руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о проведении проверки.

3.4.22. Критерием принятия решения по административной процедуре является:

- 1) полнота и достоверность сведений, представленных субъектом проверки;
- 2) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.4.23. Результатом административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством;

3.4.24. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- запись в журнале учета проверок;
- внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.5. Организация и проведение внеплановой проверки

3.5.1. Основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки является:

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рас-

смотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа муниципального контроля и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» части 3) пункта 3.5.1. и подпункте «б» части 3) пункта 3.5.1. настоящего административного регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3 пункта 3.5.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии частью 3 пункта 3.5.1. настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.5.5. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.5.1. настоящего административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.1. настоящего административного регламента, должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

3.5.8. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя имеющих в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.5.9. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.5.10. По решению Руководителя Уполномоченного органа, заместителя руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.11. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных им в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.12. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получения достаточных данных о фактах, указанных в пункте 3.5.1. настоящего административного регламента, уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает проект распоряжения Уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.5.1. настоящего административного регламента.

3.5.13. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа в срок не более одних суток после получения достаточных оснований. Решение оформляется в виде распоряжения по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 (ред. от 30.09.2016) «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.14. Подготовка проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа:

не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ее проведения;

в течение 1 дня, если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер.

3.5.15. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет 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 заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.16. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.17. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 3 пункта 3.5.1. настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.5.18. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или при-

чиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.19. В случае проведения внеплановой выездной проверки членом саморегулируемой организации Уполномоченный орган обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.5.20. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.5.21. Документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.5.22. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя (заместителя) Уполномоченного органа о проведении проверки либо его заместителя о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе пред-

ставить дополнительно в управление документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.24. Должностные лица, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.5.26. Выездная проверка начинается с вручения заверенной печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа под роспись должностным лицом Уполномоченного органа, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.5.27. При проведении выездной проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки изучают документы и сведения, в том числе представленные в орган муниципального контроля проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и иные, находящиеся в распоряжении органа муниципального контроля и запрошенные, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документы и сведения (в том числе материалы предыдущих проверок).

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если документы и (или) информация, представленные субъектом проверки не соответствуют документам и (или) информации, полученным Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект проверки, направляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.5.28. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.29. По результатам проверки должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки по форме утвержденной Приказом 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».

3.5.30. 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 Уполномоченного органа.

3.5.31. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.5.32. 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 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.5.33. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в фор-

ме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.5.34. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Уполномоченного органа при проведении проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.5.35. 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 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 лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

Если в результате проведения мероприятий по муниципальному контролю выявлены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере недропользования, обнаружены достаточные данные, свидетельствующие о наличии события административного правонарушения (преступления) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществлявшие проверку, в течение трех дней уведомляет руководителя Уполномоченного органа и подготавливает письмо, должностному лицу, органу, уполномоченному возбудить дело об административном (уголовном) правонарушении (преступлении), об обнаружении достаточных данных, свидетельствующих о наличии события административного правонарушения (преступления).

При выявлении в результате проведения мероприятий по муниципальному контролю нарушений юридических лицом, индивидуальным предпринимателем требований в сфере недропользования должностные лица Уполномоченного органа, проводившие соответствующие мероприятия, в пределах своих полномочий обязаны:

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

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

3) направить материалы дела в административную комиссию для рассмотрения в пределах её полномочий, если в результате проведения проверки составлены протоколы об административных правонарушениях, в случае отсутствия соответствующих полномочий у административной комиссии, направлять материалы дела по подведомственности, установленной главой 23 Кодекса об

административных правонарушений Российской Федерации.

Предписание индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю под роспись о получении копии предписания (Приложение 2).

Протокол об административном правонарушении индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу (представителю) юридического лица, индивидуальному предпринимателю в порядке установленном, статьей 28.2 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (приложение 1).

3.5.36. Должностные лица Уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции осуществляют запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у юридического лица, индивидуальному предпринимателю.

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

3.5.37. После проведения внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 3 статьи 10 №294-ФЗ, при которых предварительное уведомление хозяйствующего субъекта не требуется, Уполномоченный орган вносит сведения о проверке в Единый реестр проверок.

3.5.38 Критерием принятия решения по административной процедуре является:

1) полнота и достоверность сведений, представленных субъектом проверки;

2) проведение в полном объеме мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.5.39. Результатом административной процедуры является:

- составление акта проверки;
- составление предписания в случае выявления при проведении проверки нарушений требований, предусмотренных действующим законодательством;

3.5.40. Способом фиксации результата административной процедуры является:

- запись в журнале учета проверок;
- внесение сведений о проверке в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.6. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.1 Основанием административной процедуры является ежегодная программа профилактики нарушений, утвержденная постановлением Администрации Рыльского района Курской области.

3.6.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора), муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.

В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере

деятельности муниципального контроля и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.6.3. Не реже одного раза в год обеспечивает обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере недопользования и размещения на официальных сайтах в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

3.6.4. При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащаяся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено) информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

3.6.5. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя органа муниципального контроля на основании предложений должностного лица органа муниципального контроля при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений.

3.6.6. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального контроля сведений;

3.6.7. В предостережении указываются:

наименование органа муниципального контроля, который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;

срок для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения не менее 60 дней со дня направления предостережения;

контактные данные органа муниципального контроля, вклю-

чая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

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

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

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

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обстоятельства позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.6.11. Орган муниципального контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.6.9 настоящего Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

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

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

3.6.13. Орган муниципального контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

3.6.14. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях.

3.6.15. Результатом административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.6.16. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за исполнение муниципальной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений осуществляет:

- заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующий работу управления по имуществу, земельным правоотношениям, строительству, ЖКХ, промышленности и архитектуре Администрации Рыльского района Курской области (далее - управление);

- начальник управления, начальник отдела строительства, ЖКХ, промышленности и архитектуре управления, ответственный за организацию работы в ходе исполнения муниципальной функции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции в Уполномоченном органе проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения муниципальной функции.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции принимается Руководителем Уполномоченного органа.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утвержденных Руководителем Уполномоченного органа. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

4.2.4. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции проводится на соответствие административного регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом исполнения муниципальной функции, и принятием в ходе ее исполнения решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

4.4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны уполномоченных должностных лиц должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Уполномоченного органа с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Курской области,

органов местного самоуправления, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, полноты и качества исполнения муниципальной функции в случае нарушения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба)

5.1.1. Гражданин имеет право обжаловать в досудебном порядке вышестоящему должностному лицу Уполномоченного органа (заместителю) решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, а также должностных лиц Уполномоченного органа.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является действия (бездействия) и решения Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Основания для приостановления рассмотрения обращения отсутствуют.

Порядок рассмотрения отдельных обращений:

5.3.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Должностное лицо Уполномоченного органа при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Уполномоченного органа, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Уполномоченный орган или соответствующему должностному лицу Уполномоченного органа.

5.3.7. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Руководитель Уполномоченного органа (заместитель) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.3.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Уполномоченный орган, жалобы (обращения) от заинтересованного лица, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.4.2. Жалоба (обращение) должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица Уполномоченного органа (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заинтересованного лица;

- свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица – 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;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа;

- под жалобой заинтересованное лицо ставит личную подпись и дату.

5.4.3. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии. В таком случае заинтересованным лицом приводится перечень прилагаемых документов.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к ней, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется (письменно, с использованием средств телефонной связи либо по электронной почте) о том, что рассмотрение жалобы и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.6. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой в Администрацию Рыльского района Курской области.

5.6.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации Рыльского района Курской области – Главе Рыльского района Курской области, заместителю Главы Администрации Рыльского района Курской области, в ведении которого находится орган муниципального контроля.

5.6.3. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в электронном виде через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.6.4. Жалоба может быть подана заинтересованным лицом или его представителем. В случае подачи жалобы представителем заинтересованного лица к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия представителя.

5.6.5. Гражданин вправе отозвать жалобу (обращение) полностью или частично до принятия решения по жалобе.

5.6.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию данных государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о перенаправлении обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Письменное обращение, поступившее в Уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.7.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Руководитель Уполномоченного органа, либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего об-

ращение.

венности в соответствии с законодательством Российской Федерации лица, ответственного за неправомерные действия (бездействие), принявшего неправомерное решение;

- признание жалобы необоснованной и отказ в ее удовлетворении.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом в результате рассмотрения жалобы решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- признание жалобы обоснованной, устранение выявленных нарушений и решение вопроса о привлечении к ответст-

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения Администрацией Рыльского района
Курской области муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых,
а также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых

ФОРМА
протокола об административном правонарушении в отношении юридического лица

ПРОТОКОЛ № ____
об административном правонарушении

« ____ » ____ 20 ____ г.

г. Рыльск

Протокол составлен: _____
(Ф.И.О., должность лица составившего протокол)

Лицо в отношении, которого возбуждено дело об административном правонарушении
Юридическое лицо

Место нахождения: _____

Банковские реквизиты: ИНН _____ КПП _____

Р/с: _____ БИК _____ Кор/с: _____

ОГРН _____ ОКТМО _____ ОКПО _____

ОКОПФ

Адрес банка или иной кредитной организации, где обслуживается юридическое лицо: _____

Дата, время, место, событие административного правонарушения:

_____ . _____ 20 ____ года в ____ час. ____ мин. установлено, что _____

то есть совершил административное правонарушение, предусмотренное статьей ____ Закона Курской области от 04.01.2003 №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области».

Свидетели:

1) _____

(Ф.И.О., место жительства)

2) _____

Владеет ли русским языком законный представитель юридического лица _____

Нуждается ли в помощи переводчика _____

Переводчик _____

(Ф.И.О.)

При составлении протокола об административном правонарушении законному представителю юридического лица и иным участникам производства (свидетелям, понятным, переводчику) согласно ст. ст. 48, 51 Конституции РФ, ст. ст. 25.1-25.7, 25.10 КоАП РФ разъяснены их права и обязанности:

Законному представителю юридического лица _____

(Ф.И.О., должность, доверенность)

в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

Подпись _____
(законного представителя юридического лица)

Иным участникам производства (свидетелям, понятным, переводчику)

(нужное подчеркнуть)

Фамилия и инициалы _____ Подпись лица _____

Фамилия и инициалы _____ Подпись лица _____

Фамилия и инициалы

Подпись лица _____

Объяснение законному представителю юридического лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении

_____ (подпись)

Запись об отказе дачи объяснений _____

Свидетели (поняты):

1) _____

(Ф.И.О., место жительства)

2) _____

Замечания и объяснения по содержанию протокола: _____

_____ (подпись)

К протоколу прилагается:

(перечень прилагаемых к протоколу документов и вещей)

_____ (должность лица, составившего протокол)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. должностного лица)

Копию протокола получил (вручается законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении):

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись законного представителя юридического лица)

_____ Ф.И.О. законного представителя юридического лица)

Приложение №2
к Административному регламенту
исполнения Администрацией Рыльского района
Курской области муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за использованием и охраной недр при добыче
общераспространенных полезных ископаемых,
а также при строительстве подземных сооружений,
не связанных с добычей полезных ископаемых

**ФОРМА
предписания об устранении выявленных нарушений при осуществлении муниципального контроля**

_____ (наименование и адрес места нахождения органа муниципального контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений
при осуществлении муниципального контроля

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество должностного лица, выдающего предписание) по результатам проведенной проверки при осуществлении муниципального контроля установил:

Согласно акту проверки от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя и (если имеется) отчество гражданина,

_____ адрес места нахождения (регистрации места жительства))

нарушены следующие обязательные требования и требования, предусмотренные муниципальными правовыми актами:

_____ (указываются конкретные нормы законодательства, нарушение которых установлено при проверке)
что выразилось в следующем:

_____ (указываются конкретные факты, установленные при проверке)

На основании

_____ (указываются нормативные правовые акты, на основании которых выносится предписание)

_____ (наименование юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя) обязываю:

_____ (указываются действия, которые необходимо совершить лицу, которому выдано предписание, для устранения нарушений обязательных требований)

в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения обязательных требований, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин невозможности исполнения предписания в срок, подтвержденных соответствующими документами, представлять в _____

(наименование органа муниципального контроля, адрес его места нахождения)

(наименование должности лица,
выдавшего предписание)

(подпись, заверенная
печатью)

(расшифровка подписи)

Отметка о направлении (вручении) настоящего предписания лицу, в отношении которого оно выдано (нужное отметить знаком "V"):

L-- направлено заказным письмом с уведомлением о вручении
(квитанция № _____ от "___" _____ 20__ г.);

L-- вручено лично лицу (его уполномоченному представителю),

(фамилия, имя, отчество (при наличии) получившего лица)

действующему на основании _____
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия на представительство)

"___" _____ 20__ г.
(дата вручения)

(подпись лица, получившего предписание, и ее расшифровка)

**Администрация
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 августа 2020 года №494**

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 08.10.2010 №657 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 №925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Законом Курской области от 11.11.2008 N 85-ЗКО "О противодействии коррупции в Курской области" Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 08.10.2010 №657 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 №925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Подпункты «а» и «б» пункта 1 постановления изложить в следующей редакции:

«а» имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов;

б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте "а" пункта 1 настоящего постановления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.».

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

**Администрация
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 августа 2020 года №495**

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Рыльского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2017 №395-пг «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Курской области по вопросам противодействия коррупции» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 26.08.2010 №557 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления после слов «в Администрации Рыльского района Курской области,» дополнить словами «и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области».

1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 26.08.2010 №557, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 20.06.2011 №506 "Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов" следующие изменения:

В наименовании, пункте 1 постановления и наименовании состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 20.06.2011 №506, после слов «в Администрации Рыльского района

Курской области,» дополнить словами «и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области».

3. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 17.05.2012 №408 «Об уведомлении муниципальных служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» следующие изменения:

3.1. Пункт 3 Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденного постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 17.05.2012 №408, (далее - Порядок) изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, представляют уведомления на имя представителя нанимателя в отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области.».

3.2. Подпункт «б» пункта 6 Порядка изложить в следующей редакции:

«б) направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке в случае, если он в выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривает конфликт интересов.».

3.3. Подпункт «б» пункта 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«б) по подпункту "б" пункта 6 настоящего Порядка - в сроки, установленные постановлением Администрации Рыльского района Курской области 26.08.2010 №557 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов"».

4. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 20.02.2013 №112 «Об утверждении Порядка предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Рыльского района Курской области, и руководителем муниципального учреждения Рыльского района Курской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

Порядок предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Рыльского района Курской области, и руководителем муниципального учреждения Рыльского района Курской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 20.02.2013 №112, (далее – Порядок) дополнить пунктами 8-10 следующего содержания:

«8. В случае если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.».

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином или руководителем в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. В случае, если гражданин, представивший справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не был назначен на должность руководителя, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами в 5-дневный срок со дня поступления заявления.».

5. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 01.03.2013 №130 «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных

учреждений Рыльского района Курской области, и лицами, замещающими данные должности» следующие изменения:

Пункт 10 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области, и лицами, замещающими данные должности, утвержденного постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 01.03.2013 №130, дополнить абзацем следующего содержания:

«о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.».

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Утверждено
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 26.08.2010 №557
(в редакции постановления Администрации
Рыльского района Курской области
от 10.08.2020 №495)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, настоящим Положением, а также иными муниципальными нормативными правовыми актами Рыльского района Курской области.

3. Основными задачами комиссии являются содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Рыльского района Курской области;

б) в осуществлении в Администрации Рыльского района Курской области мер по предупреждению коррупции;

в) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений Рыльского района Курской области, функции и полномочия учредителя которых от имени Рыльского района Курской области осуществляют органы местного самоуправления Рыльского района Курской области (далее - руководители учреждений, учредитель), требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации

Рыльского района Курской области, ее структурных подразделениях и руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области.

5. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Рыльского района Курской области.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, его заместитель, назначаемые из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области (председатель комиссии);

б) муниципальные служащие из отдела организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие, замещающие иные должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области;

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6. Глава Рыльского района Курской области может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Общественного совета при Главе Рыльского района Курской области;

б) представителя общественной организации ветеранов;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации Рыльского района Курской области.

7. Лица, указанные в подпункте "в" пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом при Главе Рыльского района Курской области, общественной организацией ветеранов, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Администрации Рыльского района Курской области, на основании запроса Главы Рыльского района Курской области. Согласование осуществляется в 5-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего (представитель работодателя), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, органов государственной власти Курской области; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего (руководителя муниципального учреждения), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня

заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Рыльского района Курской области в соответствии с Порядком осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы Курской области, и муниципальными служащими Курской области, и соблюдения муниципальными служащими Курской области требований к служебному поведению (приложение №7 к Закону Курской области "О муниципальной службе в Курской области" от 13.06.2007 №60-ЗКО) материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 названного Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в соответствии с пунктом 10 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области, и лицами, замещающими данные должности, утвержденного постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 01.03.2013 №130, материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении руководителем учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Положения;

о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) поступившее в Администрацию Рыльского района Курской области:

- обращение гражданина, замещавшего в Администрации Рыльского района Курской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Представительного Собрания Рыльского района Курской области, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего, руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление Главы Рыльского района Курской области или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Рыльского района Курской области, муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции;

д) представление Главой Рыльского района Курской области

ти материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходов");

е) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрации Рыльского района Курской области уведомление организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципально- (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Администрации Рыльского района Курской области, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, в отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В отделе организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

17. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается отделом организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, должностные лица отдела организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем учреждения, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Рыльского района Курской области или заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, курирующий работу отдела организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления

запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта "в" и подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 33 и 35 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию Рыльского района Курской области, отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22. Уведомление, указанное в подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

23. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Администрации Рыльского района Курской области. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения.

24. Заседания комиссии проводятся в отсутствие муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина в следующих случаях:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководителем учреждения или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

25. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

26. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка осуществления проверки достоверности и полноты сведений, пред-

ставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Курской области, и муниципальными служащими Курской области, и соблюдения муниципальными служащими Курской области требований к служебному поведению (приложение №7 к Закону Курской области "О муниципальной службе в Курской области" от 13.06.2007 №60-ЗКО) являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области, и лицами, замещающими данные должности, утвержденного постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 01.03.2013 №130, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области (руководителю учреждения) применить к муниципальным служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия

принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе Рыльского района Курской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий, руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области применить к муниципальному служащему, руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Рыльского района Курской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами "а", "в", "д" и "е" пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 27 - 35 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "г" пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Администрации Рыльского района Курской области, поручений Главы Рыльского района Курской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Рыльского района Курской области.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, для Главы Рыльского района Курской области носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, руководителя учреждения в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего, руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию Рыльского района Курской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель учреждения.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Рыльского района Курской области, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

44. Глава Рыльского района Курской области обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава Рыльского района Курской области в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Рыльского района Курской области оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителем учреждения информация об этом представляется Главе Рыльского района Курской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления комиссией факта совершения муниципального служащим, руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, руководителя учреждения в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Рыльского района Курской области, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "в" пункта 12 настоящего Положения, под

роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области.

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 августа 2020 года №499

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений Рыльского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Администрации Курской области от 28.02.2020 №176-па «Об утверждении Порядка сообщения руководителями государственных учреждений Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Рыльском районе Курской области Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений Рыльского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 августа 2020 года №514

Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области

В соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 №172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", решением Представительного Собрания Рыльского района Курской области от 16.11.2007 №146 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Рыльском районе Курской области» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области.

2. Определить отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области уполномоченным органом, ответственным за разработку прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области.

3. Признать утратившими силу:
- постановление Главы Рыльского района Курской области от 12.11.2007 № 684 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области";

- постановление Администрации Рыльского района Курской области от 28.10.2011 №863 "О внесении изменений в постановле-

ние Главы Рыльского района Курской области от 12.11.2007 № 684 "Об утверждении Порядка разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рыльского района Курской области О.В. Чемодурову.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Утвержден
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 19.08.2020 № 514

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГНОЗА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗ- ВИТИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области определяет механизм и сроки разработки прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области на очередной финансовый год и плановый период (далее - прогноз).

1.2. Участниками разработки прогноза являются структурные подразделения Администрации Рыльского района Курской области в соответствии с их сферой деятельности, муниципальные образования Рыльского района Курской области, хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности (далее - участники разработки прогноза).

1.3. Уполномоченный орган по разработке прогноза социально-экономического развития (далее – отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области) при разработке прогноза:

а) организует и координирует работу участников разработки прогноза;

б) разрабатывает проект постановления Администрации Рыльского района Курской области об одобрении прогноза;

в) доводит до участников разработки прогнозов: систему показателей;

сценарные условия функционирования экономики Российской Федерации и основные параметры прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, на долгосрочный период;

индексы-дефляторы и индексы цен производителей по видам экономической деятельности, разрабатываемые Министерством экономического развития Российской Федерации и доведенные комитетом по экономике и развитию Курской области;

г) запрашивает у участников разработки прогноза необходимую информацию для разработки прогноза;

д) контролирует полноту и качество материалов для формирования прогноза, предоставляемых участниками разработки прогноза; осуществляет их анализ и вносит при необходимости изменения в полученные материалы, согласовав их предварительно с участниками разработки прогноза;

е) разрабатывает отдельные показатели и разделы прогноза, обобщает информационно-аналитические материалы, формирует прогноз и пояснительные записки к нему.

1.4. Для подготовки прогноза используется необходимая статистическая информация, разрабатываемая территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Курской области в соответствии с федеральным планом статистических работ

II. Разработка и одобрение прогноза

2.1. Прогноз разрабатывается ежегодно на три года: очередной финансовый год (год, следующий за текущим финансовым годом) и плановый период (два финансовых года, следующие за очередным финансовым годом) и является основой для формирования проекта бюджета Рыльского района Курской области (далее – районный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Прогноз разрабатывается в целом по Рыльскому району Курской области по видам экономической деятельности, по муниципальным образованиям Рыльского района Курской области на вариативной основе (в трех вариантах) на основе данных, предоставляемых участниками разработки прогноза.

Базовый вариант прогноза характеризует основные тенденции и параметры развития экономики в условиях консервативных траекторий изменения внешних и внутренних факторов при сохранении основных тенденций изменения эффективности использования

ресурсов.

Целевой вариант прогноза основан на достижении целевых показателей социально-экономического развития, учитывающих в полном объеме достижение целей и задач стратегического планирования при консервативных внешнеэкономических условиях.

Консервативный вариант прогноза разрабатывается на основе консервативных оценок темпов экономического роста с учетом существенного ухудшения внешнеэкономических и иных условий.

2.3. Прогноз содержит:

а) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития Рыльского района Курской области (оценку предварительных итогов социально-экономического развития за истекший период текущего года и ожидаемых итогов социально-экономического развития Рыльского района Курской области за текущий год с обоснованием основных тенденций, описанием факторов, причин и комплекса мер, оказывающих положительное или отрицательное влияние на количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития Рыльского района Курской области);

б) определение и описание вариантов исходных условий и характеристик социально-экономического развития Рыльского района Курской области на плановый период;

в) оценку факторов и ограничений экономического роста Рыльского района Курской области на плановый период;

г) направления социально-экономического развития Рыльского района Курской области и целевые показатели двух вариантов прогноза, включая количественные показатели и качественные характеристики социально-экономического развития;

д) описание изменений ранее одобренных значений показателей прогноза (сопоставление значений показателей прогноза с ранее одобренными значениями показателей прогноза с указанием причин и факторов, повлиявших на эти изменения);

е) прогноз баланса трудовых ресурсов Рыльского района Курской области по видам экономической деятельности.

2.4. Разработка прогноза осуществляется в 2 этапа:

а) на первом этапе отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области со структурными подразделениями Администрации Рыльского района Курской области, хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности разрабатывает прогноз социально-экономического развития Рыльского района Курской области и представляет его в установленном порядке и в установленные сроки в комитет по экономике и развитию Курской области;

б) на втором этапе отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области представляет прогноз в порядке, установленном постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 28.10.2011 №865 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Рыльского района Курской области на очередной финансовый год и плановый период», в Управление финансов Администрации Рыльского района Курской области для разработки проекта районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.5. Прогноз составляется в виде таблицы отчетных и прогнозных значений показателей социально-экономического развития Рыльского района Курской области по формам, разрабатываемым и доводимым комитетом по экономике и развитию Курской области, и пояснительной запиской к ней.

2.6. Прогноз разрабатывается на вариантной основе (в трех вариантах) в целом по Рыльскому району Курской области и в разрезе муниципальных образований Рыльского района по следующим показателям социально-экономического развития:

- объемы отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг, индексы промышленного производства, индексы-дефляторы оптовых цен промышленной продукции;

- объем производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий, индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий;

- объем и темп роста (снижения) реализации сельскохозяйственной продукции собственного производства сельскохозяйственными предприятиями, индекс-дефлятор цен;

- объемы производства основных видов сельскохозяйственной продукции;

- объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования, индекс физического объема, индекс-дефлятор;

- объем инвестиций в основной капитал, за исключением бюджетных средств, индекс физического объема, индекс-дефлятор;

- объем работ, выполненных по виду деятельности "Строительство", индекс физического объема, индекс-дефлятор;

- ввод в эксплуатацию жилых домов, общеобразовательных школ, дошкольных учреждений, больниц, поликлиник, газовых сетей, темпы роста (снижения);

- среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей), темпы роста (снижения);

- фонд начисленной заработной платы работников организаций, темпы роста (снижения);

- прибыль прибыльных организаций для целей бухгалтерского учета (по видам экономической деятельности); финансовые результаты, убытки (без расшифровки по ОКВЭД);

- оборот розничной торговли, индексы физического объема, индексы-дефляторы цен (по крупным и средним организациям в целом по Рыльскому району);

- оборот общественного питания, индексы физического объема, индексы-дефляторы цен (по крупным и средним организациям в целом по Рыльскому району);

- объем платных услуг населению, индексы физического объема, индексы-дефляторы цен (по крупным и средним организациям в целом по Рыльскому району).

2.7. Отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области согласовывает с комитетом по экономике и развитию Курской области представленные показатели социально-экономического развития Рыльского района Курской области на очередной финансовый год и плановый период и в случае необходимости вносит обоснованные изменения в значения показателей.

2.8. Решение об одобрении прогноза социально-экономического развития района принимается в форме постановления Администрации Рыльского района Курской области. Прогноз в десятидневный срок со дня его одобрения размещается на официальном сайте муниципального района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет».

2.9. Одобренный постановлением Администрации Рыльского района Курской области прогноз отделом по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области направляется в Управление финансов Администрации Рыльского района Курской области.

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 августа 2020 года №519

Об утверждении Правил принятия решений о предоставлении из бюджета Рыльского района Курской области бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества

В соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила принятия решений о предоставлении из бюджета Рыльского района Курской области бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества.

2. Установить, что Правила, утвержденные настоящим постановлением, не распространяются:

на инвестиционные проекты, включенные в муниципальные программы Рыльского района Курской области, на финансовое обеспечение которых предоставляются бюджетные инвестиции;

на объекты капитального строительства, в отношении которых до 1 января 2019 года утверждена проектная документация в установленном законодательством Российской Федерации порядке и до 1 января 2020 года заключены договоры, предметом которых является строительство указанных объектов капитального строительства.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Утверждены
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 20.08.2020 №519

Правила

принятия решений о предоставлении из бюджета Рыльского района Курской области бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок принятия решений о предоставлении из бюджета Рыльского района Курской области бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями (далее – юридическое лицо), в целях предоставления взноса в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества (далее соответственно – бюджетные инвестиции, решение).

2. Инициатором подготовки проекта решения может выступать предполагаемый главный распорядитель средств бюджета Рыльского района Курской области (далее – районный бюджет), ответственный за реализацию мероприятия муниципальной программы Рыльского района Курской области, в рамках которого планируется осуществлять инвестиции в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства или приобретения объекта недвижимого имущества, либо в случае, если объект не включен в муниципальную программу Рыльского района Курской области, – предполагаемый главный распорядитель средств районного бюджета в пределах полномочий, определенных в установленной сфере ведения (далее – главный распорядитель).

3. Отбор объектов капитального строительства, в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) которых необходимо осуществлять инвестиции, а также объектов недвижимого имущества, на приобретение которых необходимо осуществлять инвестиции, производится с учетом:

а) приоритетов и целей развития Рыльского района Курской области исходя из прогнозов и программ социально-экономического развития Рыльского района Курской области, стратегий развития Рыльского района Курской области на среднесрочный и долгосрочный периоды, а также документов территориального планирования Рыльского района Курской области;

б) поручений Главы Рыльского района Курской области и поручений Администрации Рыльского района Курской области;

в) оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения;

г) оценки влияния создания объекта капитального строительства на комплексное развитие территорий Рыльского района Курской области.

д) оценки влияния создания объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимого имущества на конкурентную среду в сфере деятельности юридического лица.

4. Предоставление бюджетных инвестиций осуществляется при условии, что средства взноса в уставный (складочный) капитал дочернего общества, указанного в пункте 1 настоящих Правил, в объеме, источником финансового обеспечения которого являются инвестиции, не может быть направлен таким дочерним обществом на финансовое обеспечение следующих работ:

а) разработка проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

б) приобретение земельных участков под строительство;

в) проведение технологического и ценового аудита инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, технического перевооружению) объектов капитального строительства в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

г) проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и государственной экспертизы проект-

ной документации в части оценки соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и (или) проверки достоверности определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства в случаях, установленных частью 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых финансируется с привлечением средств районного бюджета;

д) проведение аудита проектной документации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

II. Подготовка проекта решения

5. Главный распорядитель подготавливает проект решения и, в случае если проект решения предусматривает предоставление бюджетных инвестиций на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства либо приобретение объекта недвижимого имущества в рамках муниципальной программы Рыльского района Курской области, согласовывает этот проект с ответственным исполнителем этой муниципальной программы Рыльского района Курской области (если он не является одновременно ее ответственным исполнителем).

6. Проект решения подготавливается в форме проекта постановления Администрации Рыльского района Курской области.

В проект решения включается объект капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества, инвестиционный проект в отношении которого соответствует качественным и количественным критериям и предельному (минимальному) значению интегральной оценки эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, проведенной главным распорядителем совместно со структурным подразделением Администрации Рыльского района Курской области, в сфере деятельности которого предполагается использовать указанные в настоящем абзаце объекты, в порядке, установленном Администрацией Рыльского района Курской области, а также документами территориального планирования Рыльского района Курской области, в случае если объект капитального строительства и (или) объект недвижимого имущества является объектом районного значения, подлежащим отображению в этих документах.

В проект решения может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества одного юридического лица, относящихся к одному мероприятию муниципальной программы Рыльского района Курской области или одной сфере деятельности главного распорядителя.

7. Проект решения содержит следующую информацию в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества:

а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта – в отношении объекта капитального строительства в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта решения) и (или) наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта;

б) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимости);

в) наименование главного распорядителя;

г) наименование юридического лица, получающего бюджетные инвестиции;

д) наименование дочернего общества юридического лица, являющегося застройщиком, заказчиком;

е) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу в эксплуатацию, мощность объекта недвижимого имущества;

ж) срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимости;

з) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства и (или) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта, а также распределение указанных стоимостей по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

и) общий объем капитальных вложений в строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

к) общий (предельный) объем бюджетных инвести-

ций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

8. Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, не может быть установлен выше 90 процентов и ниже 5 процентов сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) стоимости приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

В случае реализации инвестиционного проекта в рамках мероприятия муниципальной программы Рыльского района Курской области общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию такого инвестиционного проекта, не должен превышать объем бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего мероприятия этой муниципальной программы.

9. Главный распорядитель направляет согласованный в установленном порядке с ответственным исполнителем муниципальной программы Рыльского района Курской области (в случае, если реализация инвестиционного проекта планируется в рамках мероприятия муниципальной программы Рыльского района Курской области) проект решения с пояснительной запиской и финансово-экономическим обоснованием одновременно в отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области и Управление финансов Администрации Рыльского района Курской области в случае, если он не является инициатором проекта решения, на согласование не позднее чем за 2 месяца до определенной в установленном порядке даты представления показателей прогноза социально-экономического развития Рыльского района Курской области и проекта районного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в Представительное Собрание Рыльского района Курской области.

10. Одновременно с проектом решения в отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области по каждому объекту капитального строительства или объекту недвижимого имущества также направляются документы, материалы, исходные данные, необходимые для расчета указанной в абзаце второго пункта 6 настоящих Правил интегральной оценки, а также представляются следующие документы:

а) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, а также его дочернего общества, состоящей из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о целевом использовании средств и приложений к ним, за последние 2 года;

б) решение общего собрания акционеров юридического лица, а также его дочернего общества о выплате дивидендов по акциям всех категорий (типов) за последние 2 года;

в) решение уполномоченного органа юридического лица о предоставлении взноса в уставный (складочный) капитал дочернего общества данного юридического лица на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности такого дочернего общества, и (или) на приобретение им объектов недвижимого имущества;

г) решение уполномоченного органа дочернего общества юридического лица о финансировании объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном подпунктом «и» пункта 7 настоящих Правил.

11. Обязательным условием согласования проекта решения отделом по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области является положительное заключение этого отдела об эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, по каждому объекту капитального строительства или объекту недвижимого имущества, включенному в проект решения (в случаях и порядке, которые установлены Порядком проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств районного бюджета, направляемых на капитальные вложения, утвержденным постановлением Администрации Рыльского района Курской области).

12. Документы и материалы, необходимые для проведения проверки, указанной в пункте 11 настоящих Правил представляются в отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области одновременно с проектом решения.

13. Отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области, Управление финансов Администрации Рыльского района Курской области и отдел строительства, ЖКХ, промышленности и архитектуры Администрации Рыльского района Курской области рассматривают проект решения в течение 30 дней с даты его поступления.

14. Отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области рассматривает проект реше-

ния (в том числе прилагаемые к нему документы, материалы и пояснительную записку) на предмет изменения состояния конкуренции на товарном рынке в связи с созданием объекта капитального строительства либо приобретением объекта недвижимого имущества. В течение 60 дней со дня поступления проекта решения отделом по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области принимается одно из решений, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящих Правил.

15. Отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области отказывает в согласовании проекта решения в случае, если его принятие приведет либо может привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции на товарном рынке.

16. Отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области согласовывает проект решения в случае, если его принятие не приведет и не может привести к недопущению, ограничению, устранению конкуренции на товарном рынке.

17. После согласования проекта решения со структурными подразделениями Администрации Рыльского района Курской области, указанными в пунктах 13, 14 настоящих Правил, а также после рассмотрения и согласования бюджетной комиссией Представительного Собрания Рыльского района Курской области предложений по определению бюджетных ассигнований районного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств в части бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и (или) в объекты недвижимого имущества главный распорядитель вносит в установленном порядке в Администрацию Рыльского района Курской области проект решения в форме постановления Администрации Рыльского района Курской области.

18. Принятые до утверждения документов территориального планирования Рыльского района Курской области решения в отношении объектов капитального строительства районного значения, подлежащих отображению в документах территориального планирования Рыльского района Курской области, но не предусмотренных указанными документами, должны быть приведены в соответствие с этими документами в течение 2 месяцев со дня утверждения таких документов территориального планирования.

19. Внесение изменений в решение осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

20. Одновременно с проектом решения главным распорядителем подготавливаются проект договора о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу и проект договора о предоставлении взноса в уставной (складочный) капитал дочернего общества, оформленные в соответствии с требованиями к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юриди-

ческим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, за счет средств бюджета Рыльского района Курской области, утвержденными постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 28.10.2014 №947 «Об утверждении требований к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями за счет средств бюджета Рыльского района Курской области».

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 августа 2020 года №520

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 06.04.2017 №219 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Рыльском районе Курской области на 2017-2020 годы»

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378, постановлением Администрации Курской области от 28.12.2016 №1021-ла «Об утверждении областной антикоррупционной программы «План противодействия коррупции в Курской области на 2017 - 2020 годы» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 06.04.2017 №219 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Рыльском районе Курской области на 2017-2020 годы» следующие изменения:

План противодействия коррупции в Рыльском районе Курской области на 2017-2020 годы, утвержденный постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 06.04.2017 №219, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Утвержден
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области от 06.04.2017 №219
в редакции постановления
Администрации
Рыльского района Курской области от 24.08.2020 №520

ПЛАН противодействия коррупции в Рыльском районе Курской области на 2017-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1. Координационные мероприятия механизмов противодействия коррупции				
1.1. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции				
1.1.1.	Принятие нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение в соответствие с федеральным законодательством нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	Обеспечение своевременного принятия нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	2017-2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
1.1.2.	Разработка и утверждение планов мероприятий по противодействию коррупции на 2017 - 2020 годы	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции	II квартал 2017 г.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
1.1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Рыльского района Курской области	Выявление и устранение в проектах нормативных правовых актов коррупционных факторов	2017-2020 гг.	Заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, структурные подразделения Администрации Рыльского района Курской области
1.1.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы принятых нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности при мониторинге их применения	Выявление и устранение в нормативных правовых актах коррупционных факторов	2017 - 2020 гг.	Заместитель Главы Администрации Рыльского района Курской области, структурные подразделения Администрации Рыльского района Курской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1.2. Организационное обеспечение антикоррупционных мероприятий				
1.2.1.	Продолжение взаимодействия территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Рыльского района Курской области с институтами гражданского общества и социально ориентированными некоммерческими организациями по вопросам противодействия коррупции в Рыльского района Курской области	Оптимизация деятельности органов местного самоуправления Рыльского района Курской области по профилактике и борьбе с коррупцией	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.2.2.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными службами функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	Актуализация перечней должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.2.3.	Продолжение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственных организациях органам местного самоуправления Рыльского района Курской области	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции				
1.3.1.	Обеспечение своевременного представления лицами, предусмотренными действующим законодательством, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.2.	Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.3.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащими, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.4.	Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.5.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.6.	Ознакомление муниципальных служащих при увольнении с памяткой об ограничениях при заключении ими трудового или гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.7.	Продолжение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов, по компетенции	Осуществление мер по предупреждению коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.8.	Продолжение работы по выявлению случаев несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. Придание каждого случая конфликта интересов гласности и принятие мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством. Организация ежегодного обсуждения вопроса о состоянии данной работы и мерах по ее совершенствованию	Предотвращение коррупционных правонарушений со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.9.	Сбор и обобщение сведений от органов местного самоуправления поселений Рыльского района Курской области о результатах прове-	Осуществление мер по предупреждению коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы ме-

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель
	димой ими работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководители муниципальных учреждений, и о принятых предусмотренных законодательством мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов			стного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.10.	Проведение мероприятий по формированию у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений негативного отношения к дарению подарков этим лицам, служащим и работникам в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	Формирование у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений негативного отношения к дарению подарков этим служащим и работникам в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.11.	Осуществление в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков, и применение соответствующих мер ответственности	Исключение фактов нарушения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
1.3.12.	Проведение разъяснительных мероприятий по недопущению лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Исключение у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих поведения, руководителей муниципальных учреждений, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
1.3.13.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Оценка уровня коррупции и эффективности принимаемых антикоррупционных мер в Рыльском районе Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
1.3.14.	Проведение разъяснительных мероприятий с муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений о выполнении обязанности уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Исключение фактов нарушения обязанностей, установленных действующим законодательством	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
1.3.15	Осуществление контроля за ведением личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области, руководителей муниципальных учреждений в том числе за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Рыльского района Курской области и руководителей муниципальных учреждений	Постоянно, в отношении свойственников - в 2-месячный срок после принятия Правительством РФ нормативного акта о внесении изменений в форму анкеты, представляемой при поступлении на муниципальную службу	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель
2. Антикоррупционные мероприятия, направленные на создание благоприятных условий для развития экономики Рыльского района Курской области				
2.1.	Обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Обеспечение эффективного общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Контрактный управляющий Администрации Рыльского района Курской области, отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области, управление финансов Администрации Рыльского района Курской области, отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области
2.2.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Соблюдение открытости и гласности в сфере закупок	2017 - 2020 гг.	Отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области, отдел по экономике и охране труда Администрации Рыльского района Курской области
2.3.	Проведение заседаний "круглых столов" представителей органов местного самоуправления Рыльского района Курской области и бизнес-сообщества с целью выработки согласованных мер по дальнейшему снижению административного давления на бизнес-структуры	Выявление избыточных административных барьеров и иных ограничений и обязанностей для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности	2017 - 2020 гг.	органы местного самоуправления Рыльского района Курской области
3. Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления и общества в сфере антикоррупционных мероприятий				
3.1. Повышение уровня правовой грамотности				
3.1.1.	Проведение учебно-методических семинаров по вопросам обеспечения предупреждения коррупции в органах местного самоуправления Рыльского района Курской области, этики и служебного поведения муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений	Повышение правового сознания, правовой культуры муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений, формирование отрицательного отношения к коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.1.2.	Оказание содействия органам местного самоуправления поселений Рыльского района Курской области в проведении учебно-методических семинаров по вопросам обеспечения предупреждения коррупции в поселениях Рыльского района Курской области, этики и служебного поведения муниципальных служащих поселений Рыльского района Курской области, лиц, замещающих муниципальные должности и руководителей муниципальных учреждений, в том числе в рамках дополнительного профессионального образования	Повышение правового сознания, правовой культуры муниципальных служащих органов местного самоуправления поселений Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.1.3.	Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Рыльского района Курской области по вопросам противодействия коррупции. Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих Рыльского района Курской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Исключение фактов коррупции среди муниципальных служащих	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.1.4.	Разработка и реализация на базе образовательных организаций плана мероприятий по формированию у подростков и молодежи негативного отношения к коррупции	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции	2017 - 2020 гг.	Управление по образованию Администрации Рыльского района Курской области
3.1.5.	Разработка комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими и работниками организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции	Повышение правового сознания, правовой культуры муниципальных служащих, формирование отрицательного отношения к коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.1.6.	Организация обучения муниципальных служащих Администрации Рыльского района Курской области, впервые поступивших на муниципальную службу в Администрацию Рыльского района Курской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Повышение эффективности образовательных мероприятий	2018 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Срок реализации	Ответственный исполнитель
3.2. Расширение возможностей взаимодействия органов местного самоуправления и общества				
3.2.1.	Проведение ежегодных встреч Глав органов местного самоуправления Рыльского района Курской области с населением Рыльского района Курской области	Информирование населения об итогах работы органов местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Администрация Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.2.2.	Обеспечение работы телефонных "горячих линий" для обращений граждан о возможных коррупционных проявлениях со стороны муниципальных служащих	Пресечение коррупционных проявлений в органах местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.2.3.	Привлечение представителей общественности к участию в работе советов, комиссий, рабочих групп органов местного самоуправления	Экспертно-консультативная деятельность и обеспечение общественного контроля	2017 - 2020 гг.	Администрация Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.2.4.	Проведение "круглых столов", конференций, иных публичных мероприятий с участием представителей общественных объединений, других институтов гражданского общества по вопросам профилактики коррупции	Осуществление взаимодействия органов местного самоуправления Рыльского района Курской области и институтов гражданского общества по вопросам профилактики коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.3. Обеспечение открытости органов местного самоуправления				
3.3.1.	Размещение в соответствии с законодательством в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих	Обеспечение открытости и публичности деятельности органов местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.3.2.	Размещение информации о проводимых антикоррупционных мероприятиях на официальных сайтах органов местного самоуправления, в средствах массовой информации, в том числе с доведением до граждан информации о порядке обращения в органы внутренних дел, прокуратуры по фактам совершения коррупционных правонарушений, контактных телефонах доверия	Информирование населения о проводимых антикоррупционных мероприятиях	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.3.3.	Оказание содействия СМИ в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых органами местного самоуправления Рыльского района Курской области	Информирование общественности	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.3.4.	Информирование населения Рыльского района Курской области о порядке, способах и условиях получения государственных и муниципальных услуг, о действующем законодательстве, регламентирующем порядок предоставления таких услуг	Получение населением информации о государственных и муниципальных услугах	2017 - 2020 гг.	Филиал ОБУ "МФЦ" по Рыльскому району (по согласованию), органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.3.5.	Размещение в соответствии с законодательством в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Рыльского района Курской области и руководителей организаций, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области	Обеспечение открытости и публичности деятельности органов местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.3.5.	Размещение отчета о выполнении региональной антикоррупционной программы, планов (программ) противодействия коррупции в Администрации Рыльского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Рыльский район» Курской области в разделе «Противодействие коррупции»	Информирование населения о результатах антикоррупционной работы	До 1 февраля года, следующего за отчетным	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.3.6.	Обеспечение введения требования об использовании специального программного обеспечения «Справки БК»	Совершенствование порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуще-	С 1 января 2017 г.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской об-

	всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	стве и обязательствах имущественного характера		ласти
3.4. Оценка деятельности органов местного самоуправления по реализации антикоррупционных мероприятий				
3.4.1.	Принятие мер и совершенствование работы по противодействию коррупции по результатам социологических исследований	Повышение результативности и эффективности работы в сфере профилактики коррупционных правонарушений	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
3.4.2.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях, допущенных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений в целях своевременной организации и проведения проверок с последующим решением вопроса об установлении ответственности	Оценка уровня коррупции и эффективности принимаемых антикоррупционных мер в Рыльском районе Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
3.4.3.	Анализ поступающих обращений граждан на действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления Рыльского района Курской области, муниципальных служащих в Рыльском районе Курской области, руководителей учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области и, для выявления сфер деятельности наиболее подверженным коррупционным проявлениям	Повышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц органов местного самоуправления Рыльского района Курской области, муниципальных служащих, руководителей учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области
4. Повышение качества предоставления муниципальных услуг и исключение риска коррупции при их предоставлении				
4.1.	Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования, в том числе бесплатное юридическое консультирование заявителей по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе ОБУ "МФЦ"	Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью, правовая поддержка получателей государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на базе ОБУ "МФЦ"	2017 - 2020 гг.	Администрация Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию), филиал ОБУ "МФЦ" по Рыльскому району (по согласованию)
4.2.	Продолжение разработки и внедрения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций	Упорядочение процедуры предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, структурные подразделения Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
4.3.	Размещение информации в местах приема граждан об ответственности за незаконное вознаграждение должностных лиц	Профилактика и предупреждение коррупционных проявлений	2017 - 2020 гг.	Администрация Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию), филиал "МФЦ" по Рыльскому району (по согласованию)
5. Меры по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с которыми граждане встречаются наиболее часто, снижение риска и уровня "бытовой" коррупции				
5.1.	Продолжение разъяснительной работы в подведомственных организациях по недопустимости нарушения антикоррупционного законодательства и об ответственности за такие нарушения	Информирование работников муниципальных организаций об антикоррупционных мероприятиях	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
5.2.	Информирование общественности о выявленных фактах "бытовой" коррупции	Информирование населения о проводимых антикоррупционных мероприятиях	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
5.3.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии специальных информационных стендов и иных форм	Информирование населения о мерах, направленных на снижение уровня коррупционных	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской об-

	представления информации антикоррупционного содержания	проявлений		ласти, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
5.4.	Ведение мониторинга обращений граждан о проявлениях "бытовой" коррупции	Оценка уровня "бытовой" коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)
5.5.	Проведение работы в муниципальных учреждениях, организациях, подведомственных органам местного самоуправления Рыльского района Курской области, по ознакомлению вновь принятых работников с нормами антикоррупционного законодательства	Профилактика "бытовой" коррупции	2017 - 2020 гг.	Отдел организационной и кадровой работы Администрации Рыльского района Курской области, органы местного самоуправления поселений (по согласованию)

Администрация РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 августа 2020 года №525

О внесении изменений в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 02.10.2017 №701 «Об утверждении муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018- 2022 годы»

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Рыльского района Курской области от 24.09.2013 №783 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Рыльского района Курской области» Администрация Рыльского района Курской области постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Рыльского района Курской области от 02.10.2017 №701 «Об утверждении муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018-2022 годы» следующие изменения:

1.1. В подпрограмме 2 «Развитие дошкольного и общего образования детей» паспорте муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018-2022 годы»:

1.1.1. В паспорте подпрограммы 2:

- раздел «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» дополнить абзацем 26 следующего содержания:

«доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получаю-

щих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, проценты.».

- раздел «Ожидаемые результаты реализации подпрограммы» дополнить абзацем 55 следующего содержания:

«организовано бесплатное горячее питание обучающихся получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.».

1.1.2. В разделе II «Приоритеты государственной политики в сфере реализации подпрограммы, цели (при необходимости), задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы» подпрограммы 2 «Развитие дошкольного и общего образования детей»:

- подраздел «Показатели (индикаторы) подпрограммы» дополнить абзацем 26 следующего содержания:

«Показатель 26 «Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, проценты.»;

- подраздел «Основные ожидаемые результаты подпрограммы» дополнить абзацем 57 следующего содержания:

«организовано бесплатное горячее питание обучающихся получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях.».

1.2. Приложение №1 к муниципальной программе Рыльского района Курской области "Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018-2022 годы" изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района
Курской области

А.В.Лисман

Приложение № 1
к муниципальной программе
Рыльского района Курской области
«Развитие образования Рыльского района
Курской области на 2018 – 2022 годы»
(в редакции постановления Администрации
Рыльского района Курской области
от 25.08.2020 №525)

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018 – 2022 годы», подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	ед. измерения	значения показателей							
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018-2022 годы»										
1	Удельный вес численности населения в возрасте 5-18 лет, охваченного образованием, в общей численности населения в возрасте 5-18 лет	процентов	99,7	99,9	100	100	100	100	100	100

2	Доступность дошкольного образования (отношение численности детей 3-7 лет, которым предоставлена возможность получить услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3-7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5-7 лет, обучающихся в школе)	процентов	90	100	100	100	100	100	100
3	Отношение среднего балла ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10% школ с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ (в расчете на 1 предмет) в 10% школ с худшими результатами ЕГЭ	процентов	1,3	1,51	1,54	1,54	1,54	1,6	1,6
4	Удельный вес численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями, в общей численности обучающихся	процентов	85	100	100	100	100	100	100
5	Количество муниципальных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, к общему количеству муниципальных образовательных организаций в Рыльском районе Курской области	процентов	100	100	100	100	100	100	100

Подпрограмма 1 «Управление муниципальной программой и обеспечение условий ее реализации» муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018 – 2022 годы»

1	Удельный вес числа электронных инструктивно-методических и научно-методических ресурсов, разработанных в рамках муниципальной программы, к которым предоставлен доступ в сети Интернет, в общем числе электронных инструктивно-методических и научно-методических ресурсов, разработанных в рамках муниципальной программы	процентов	85	100	100	100	100	100	100
2	Количество проведенных мероприятий муниципального уровня по распространению результатов муниципальной программы	единиц	6	8	8	7	8	7	7
3	Уровень информированности населения о реализации мероприятий по развитию сферы образования в рамках муниципальной программы (по данным опроса)	процентов	85	85	90	90	95	95	95
4	Доля детей, включенных в муниципальную систему выявления, развития и поддержки одаренных детей, в общей численности детского населения школьного возраста	процентов	47	50	55	57	60	65	65
5	Количество одаренных детей школьного возраста – победителей муниципальных конкурсов, соревнований, олимпиад, турниров, проведенных в рамках подпрограммы	единиц	325	350	400	410	420	430	430

9	Доля пищеблоков, соответствующих санитарным нормам	процентов	99	100	100	100	100	100	100
10	Сокращение доли зданий муниципальных образовательных организаций, требующих капитального ремонта	процентов	7,7	7,7	3,8	8	8,7	9,5	10,5
11	Доступность дошкольного образования (отношение численности детей 5-7 лет, которым предоставлена возможность получить услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 5-7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5-7 лет, обучающихся в школе)	процентов	90	100	100	100	100	100	100
12	Удельный вес численности руководителей муниципальных организаций дошкольного образования, прошедших повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководителей организаций дошкольного образования	процентов	87	100	100	100	100	100	100
13	Доля педагогических работников дошкольных образовательных организаций, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку в соответствии с федеральными образовательными стандартами, в общей численности педагогических работников	процентов	97,7	100	100	100	100	100	100
14	Доля работников муниципальных образовательных организаций, получивших меры социальной поддержки, в общей численности работников муниципальных образовательных организаций, имеющих право на предоставление мер социальной поддержки	процентов	100	100	100	100	100	100	100
15	Численность обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Рыльского района Курской области, которым организован подвоз школьными автобусами к месту обучения и обратно	человек	256	236	268	268	272	272	272
16	Доля образовательных организаций, расположенных на территории Рыльского района Курской области, обеспеченных Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 100Мб/с – для образовательных организаций, расположенных в городах, 50Мб/с – для образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, а также гарантированным Интернет-трафиком	процентов					50	100	100
17	Доля общеобразовательных организаций Рыльского района Курской области, в которых внедрена целевая модель ЦОС в образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования	процентов					15,4	15,4	69

18	Доля обучающихся, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения (персональная траектория обучения) с использованием федеральной информационно-сервисной платформы ЦОС (федеральных цифровых платформ, информационных систем и ресурсов), между которыми обеспечено информационное взаимодействие, в общем числе обучающихся по указанным программам: по программам общего образования и дополнительного образования детей	процентов					2	3	9
19	Доля образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность с использованием федеральной информационно-сервисной платформы ЦОС (федеральных цифровых платформ, информационных систем и ресурсов), между которыми обеспечено информационное взаимодействие, в общем числе образовательных организаций: по программам общего образования и дополнительного образования детей	процентов					7,7	7,7	23
20	Доля обучающихся общего образования, использующих федеральную информационно-сервисную платформу ЦОС (федеральные цифровые платформы, информационные системы и ресурсы) для «горизонтального» обучения и неформального образования	процентов					0,2	0,3	0,5
21	Доля педагогических работников общего образования, прошедших повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации»)	процентов					1	1	2
22	Доля общеобразовательных организаций Рыльского района Курской области, в которых обновлено содержание и методы обучения предметной области «Технология» и других предметных областей	процентов					30	76	84
23	Число общеобразовательных организаций Рыльского района Курской области, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей, единиц нарастающим итогом	единиц					4	6	11
24	Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового и гуманитарного профилей	тыс. человек нарастающим итогом					1,753	2,666	2,708
25	Доля педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций Рыльского района Курской области, получивших ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в общей численности педагогических работников данной категории	процентов					100	100	100

26	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	процентов					100	100	100
Подпрограмма 3 «Развитие дополнительного образования и системы воспитания в сфере образования Рыльского района Курской области» муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018 – 2022 годы»									
1	Удельный вес численности обучающихся, участвующих в соревнованиях и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся	процентов	46	47	48	49	50	50	50
2	Доля населения Рыльского района Курской области, положительно оценивающего качество предоставляемых услуг в системе дополнительного образования (от общего количества опрошенного населения Рыльского района Курской области)	процентов	59	65	66	67	69	70	70
3	Доля внутренних и внешних потребителей образовательных услуг, которые положительно оценивают качество воспитательных систем образовательных организаций в районе, обеспечивающих рост социальной зрелости обучающихся, проявляющейся в осознанном выборе здорового образа жизни, развитии талантов и способностей, в сознательном профессиональном самоопределении, ориентации на саморазвитие и самосовершенствование, от общего числа опрошенных	процентов	62	65	66	67	69	70	70
4	Доля образовательных организаций, обеспечивающих внедрение механизмов и моделей социального партнерства в целях повышения эффективности системы воспитания и социализации подрастающего поколения, в их общей численности в районе	процентов	62	65	66	67	69	70	70
5	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей нарастающим итогом	Ученико-мест					300	300	300
Подпрограмма 4 «Развитие системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования Рыльского района Курской области» муниципальной программы Рыльского района Курской области «Развитие образования Рыльского района Курской области на 2018 – 2022 годы»									
1	Удельный вес числа образовательных организаций, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности (родители, работодатели) в общем числе образовательных организаций	процентов	100	100	100	100	100	100	100
2	Удельный вес числа образовательных организаций, обеспечивающих предоставление нормативно закреплённого перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных организаций	процентов	100	100	100	100	100	100	100

Муниципальная газета: «Информационный вестник Рыльского района Курской области»

**Учредитель: Представительное Собрание
Рыльского района Курской области**

Главный редактор: В.А. Белунов.

Тираж: 20 экземпляров.

Распространяется бесплатно

Адрес редакции (издателя, типографии): 307370, Курская область, г. Рыльск, ул. К. Либкнехта, 21, каб. № 201