ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН

**Муниципальное образование Молчановское сельское поселение**

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ № 10**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Молчановского сельского поселения

ПЕРВЫЙ РАЗДЕЛ:

**Решения Совета Молчановского сельского поселения (четвёртого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

с. Молчаново

«24» февраля 2022г. № 31

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Молчановское сельское поселение, утвержденные решением Совета Молчановского сельского поселения от 30 ноября 2012 года № 11 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования Молчановское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Совет Молчановского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Молчановское сельское поселение, утвержденные решением Совета Молчановского сельского поселения от 30 ноября 2012 года № 11 «Об утверждении Генерального плана муниципального образования Молчановское сельское поселение»:

- Зону ландшафтных территорий (Р-5), расположенную в д. Нижняя Фёдоровка, Молчановского района Томской области, по улице Зеленая, 1А, Зеленая, 1Б в, изменить на зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2);

- Зону спортивных комплексов и сооружений (Р-2), расположенную в районе ул. Димитрова, 153 изменить на зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2);

- Зону многофункциональной общественно-деловой застройки (О-1), расположенную в районе ул. Димитрова, 153 изменить на зону застройки индивидуальными жилыми домами (Ж-2).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Ежемесячном Информационном Бюллетени» Совета и Администрации Молчановского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель Председатель Совета

Молчановского сельского поселения (подпись) Л. А. Садовникова

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

\* - \* - \*

**РЕШЕНИЕ**

с. Молчаново

«24» февраля 2022г. № 32

О выражении согласия населения Молчановского сельского поселения на преобразование всех сельских поселений, входящих в состав Молчановского района Томской области, путем их объединения и наделение вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа

В соответствии с частью 3.1-1 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом протокола собрания № 1 о проведении публичных слушаний от 21.02.2022 года, Совет Молчановского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Выразить согласие населения Молчановского сельского поселения на преобразование всех сельских поселений, входящих в состав Молчановского района Томской области, путем объединения Молчановского сельского поселения, Могочинского сельского поселения, Наргинского сельского поселения, Суйгинского сельского поселения и Тунгусовского сельского поселения, и наделение вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.[msp.tomskinvest.ru](http://msp.tomskinvest.ru)).
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Молчановского сельского поселения.

Заместитель Председателя Совета

Молчановского сельского поселения (подпись) Л. А. Садовникова

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

\* - \* - \*

**РЕШЕНИЕ**

с. Молчаново

«24» февраля 2022г. № 33

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Молчановское сельское поселение»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, Совет Молчановского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Молчановское сельское поселение» согласно [приложению](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Ежемесячном Информационном Бюллетени» Совета и Администрации Молчановского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Молчановского сельского поселения.

Заместитель Председателя Совета

Молчановского сельского поселения (подпись) Л. А. Садовникова

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись)Д. В. Гришкин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Молчановского

сельского поселения

от «24» февраля 2022 № 33

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

1. Невыполнение в установленный срок законного предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.
2. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения обязательных требований и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
3. Получение информации об истечении сроков проведения работ в соответствии с ордером (разрешением) на проведение земляных работ, проведении работ без ордера (разрешения) на их поведение.
4. Выявление признаков нарушения Правил благоустройства на территории муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области.

\* - \* - \*

**РЕШЕНИЕ**

с. Молчаново

«24» февраля 2022 г. № 34

Об утверждении Перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 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», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, Совет Молчановского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Ежемесячном Информационном Бюллетени» Совета и Администрации Молчановского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Молчановского сельского поселения.

Заместитель Председателя Совета

Молчановского сельского поселения (подпись) Л. А. Садовникова

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д.В. Гришкин

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Молчановского

сельского поселения

от «24» февраля 2022 № 34

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

1) наличие информации о фактическом местонахождении трех и более контролируемых лиц по одному адресу;

2) непредоставление уведомления от контролируемого лица о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований, указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований;

3) наличие сведений об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса, а также при установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей;

4) наличие информации о дорожно-транспортном происшествии, в местах совершения которого выявлены неудовлетворительные дорожные условия;

5) наличие информации о вступлении в законную силу в течение трех календарных лет, предшествующих дате определения наличия индикатора риска, 15 и более решений (постановлений) о назначении административного наказания за правонарушения, предусмотренные 11.23, 11.31, 12.21.1 (части 2 - 11), 12.21.2, 12.21.3, 12.23, 12.25, 12.31.1, 14.1, 14.1.2, 14.43, 14.44-14.45, части 1 и 15 статьи 19.5, 19.7, 19.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (за исключением административного наказания в виде предупреждения); вступивших в законную силу приговоров суда о привлечении к уголовной ответственности должностных лиц или работников лицензиата за совершение во время осуществления ими должностных обязанностей уголовного преступления, предусмотренного статьями 238, 2631, 2641, 266 Уголовного кодекса Российской Федерации.

2. Выявление индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Администрацией Молчановского сельского поселения в ходе использования сведений, характеризующих уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при реализации полномочий в рамках лицензирования и иной разрешительной деятельности, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

\* - \* - \*

**РЕШЕНИЕ**

с. Молчаново

«24» февраля 2022г. № 35

Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования Молчановское сельское поселение на 2022 год

В соответствии Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=080FC5B9F8269062E7E38982FB79F7AD73865146A2C402CBB1C63B9F9692E739ECEA8F61119B8EC6TEZFF) от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», с целью увеличения доходной части бюджета муниципального образования Молчановское сельское поселение, Совет Молчановского сельского поселения

РЕШИЛ:

* + - 1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования Молчановское сельское поселение на 2021 год в соответствии с приложением к настоящему решению.
      2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.[msp.tomskinvest.ru](http://msp.tomskinvest.ru)).
      3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
      4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Молчановского сельского поселения.

Заместитель Председателя Совета

Молчановского сельского поселения (подпись) Л. А. Садовникова

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришки

Приложение к

решению Совета Молчановского сельского поселения

от «24» февраля 2022 г.№ 35

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (ПРОГРАММА)

ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАПНИЯ МОЛЧАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

на 2022г

1. Основные средства

1.1. Транспортные средства.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование,  назначение,  краткая  характеристика,  адрес  (местоположение)  с указанием  наличия  обременения  (аренда,  залог и т.д.) | Год выпуска,  приобретения  (сведения  о государственной  регистрации - при  наличии) | Модель, № двигателя | Идентификационный номер(VIN) | Рыночная стоимость  по расчету  на \_\_,00  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 | 5 |
| 1 | Вакуумная машина КО-505А  Государственный регистрационный знак В914РС70 | 2004 | 740.11.240.250335 | XVL48231140000208 | 862 062.00  (Справка №0008.2/19 от 21.01.2019г. ООО «НЭО» |
| 2 | Автомобиль УАЗ- 31519  Государственный регистрационный знак О863АК70 | 2003 | УМЗ-421800 N 31005346 | XTT31519030558513 | 260 000.00  (Справка №0008.2/19 от 21.01.2019г. ООО «НЭО» |
| 3 | Автомобиль УАЗ-3962  Государственный регистрационный знак  А228МК70 | 1990 | 417800-00500891 | XTT396200L0046078 | 12 520.00  (Справка №0008.2/19 от 21.01.2019г. ООО «НЭО» |
| 4 | Автомобиль УАЗ-39692  Государственный регистрационный знак  Р182АХ70 | 1999 | УМЗ-4218 N X0708206 | XTT396290X00229579 | 12 367.00  (Справка №0008.2/19 от 21.01.2019г. ООО «НЭО» |
|  | итого | | | | 1 146 949,00 |

ВТОРОЙ РАЗДЕЛ:

**Постановления, распоряжения Главы Молчановского сельского поселения**

**Постановления, распоряжения Главы Молчановского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«01» февраля 2022 г. № 20

О внесении изменений в постановление Администрации Молчановского сельского поселения от 20.12.2018 г. № 272 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Молчановском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом муниципального образования Молчановское сельское поселение, в целях упорядочения обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории муниципального образования Молчановское сельское поселение, постановляю

1. Приложения к постановлению Администрации Молчановского сельского поселения от 20.12.2018 г. № 272 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в Молчановском сельском поселении» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Назначить ответственного за ведение реестра обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Молчановское сельское поселение, специалиста 1-й категории по вопросам благоустройства и безопасности Администрации Молчановского сельского поселения или лицо его замещающее.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании Информационный бюллетень Совета и Администрации Молчановского сельского поселения и размещению на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (<http://www.msp.tomskinvest.ru/>).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио Главы Молчановского сельского поселения  *(подпись)* Д.В. Гришкин

Приложение к настоящему постановлению размещено на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение <http://www.msp.tomskinvest.ru>

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» февраля 2022 г. № 32

О внесении изменения в Постановление Администрации Молчановского сельского поселения от 13.02.2019г. № 26 «О создании Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг администрации Молчановского сельского поселения»

В соответствии с ч.7 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с организационно-штатными мероприятиями Администрации Молчановского сельского поселения,

**Постановляю**

1. Внести в состав Единой комиссии по закупке товаров, работ, услуг администрации Молчановского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Молчановского сельского поселения от 13.02.2019г. № 26 следующее изменение:

1.1. Раздел 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Председатель единой комиссии:* | Врио Главы Молчановского сельского поселения | Гришкин Дмитрий Владимирович |
| *Заместитель председателя единой комиссии:* | Начальник финансового отдела администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер | Алёшина Марина Викторовна |
| *Члены единой комиссии:* | Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом | Берген Виктория Юрьевна |
|  | Главный специалист по финансовым вопросам | Галузо Валентина Александровна |
|  | Специалист 1-ой категории по архитектуре и градостроительству | Якурнова Татьяна Александровна |
| *Секретарь единой комиссии:* | Секретарь - руководителя | Пяткова Дина Дмитриевна |

1. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (<http://msp.tomskinvest.ru/> ).
2. Настоящее постановление ступает в силу после его официального опубликования.

Врио Главы Молчановского сельского поселения (((((п (подпись) Д. В. Гришкин

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» февраля 2022 г. № 33

Об утверждении Положения о контрактной службе администрации Молчановского сельского поселения

В соответствии со статьей 38 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» (в редакции приказа Минфина России от 15 ноября 2021 г. № 175н), Уставом муниципального образования Молчановское сельское поселение, и в связи с кадровыми изменениями,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Молчановского сельского поселения (Приложение №1).
2. Утвердить Состав контрактной службы администрации Молчановского сельского поселения (Приложение №2).
3. Считать утратившими силу постановление администрации Молчановского сельского поселения от 28.08.2020 г. №218 «Об утверждении Положения о контрактной службе администрации Молчановского сельского поселения».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.<http://msp.tomskinvest.ru/>).
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к постановлению администрации Молчановского сельского поселения  от «17» февраля 2022 г. № 33 |

**Положение о контрактной службе**

**администрации Молчановского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе администрации Молчановского сельского поселения (далее – Положение) устанавливает общие правила организации контрактной службы администрации Молчановского сельского поселения (далее – Контрактная служба), основные полномочия контрактной службы (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://base.garant.ru/10103000/) Российской Федерации, Федеральным законом, [гражданским законодательством](https://base.garant.ru/10164072/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_3) Российской Федерации, [бюджетным законодательством](https://base.garant.ru/12112604/435d49aa60fa32fdf7eb2bd99b4e7837/#block_20001) Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказом Минфина России от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

1. **Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика, и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет Глава Молчановского сельского поселения (далее – Глава поселения), либо уполномоченное лицо, исполняющее его обязанности (полномочия).

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники Контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

**III. Функции и полномочия Контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график (ответственный – *Главный специалист по финансовым вопросам*);

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) план - график и внесенные в него изменения (ответственный – *Главный специалист по финансовым вопросам*);

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона (ответственный – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Главный специалист по финансовым вопросам*);

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его подведомственными казенными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его подведомственных казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона (ответственный – *Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, Специалист 1 категории по архитектуре и градостроительству, Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд (ответственный – *Главный специалист по финансовым вопросам*);

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом) (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ответственный – *Главный специалист по финансовым вопросам)*;

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки (ответственные – *Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, Специалист 1 категории по архитектуре и градостроительству, Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

(ответственные – *Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, Специалист 1 категории по архитектуре и градостроительству, Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе извещения протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок (ответственные – *Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*.

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных статьей 41 Федерального закона (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, Специалист 1 категории по архитектуре и градостроительству, Главный специалист по финансовым вопросам; Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства (ответственные – *Глава поселения, Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер*; *Главный специалист по финансовым вопросам);*

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса) (ответственные – *Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер*; *Главный специалист по финансовым вопросам);*

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта

(ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом, Специалист 1 категории по архитектуре и градостроительству, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (ответственные – *Глава поселения, Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер*; *Главный специалист по финансовым вопросам);*

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер)*;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта (ответственные – *Глава поселения, Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер*; *Главный специалист по финансовым вопросам, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт);*

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт);*

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона (ответственные – *Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер*; *Главный специалист по финансовым вопросам);*

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по финансовым вопросам, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*.

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ответственные – *Главный специалист по финансовым вопросам, Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер);*

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы (ответственные – *Глава поселения, Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановского сельского поселения по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству; Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения – главный бухгалтер, Главный специалист по финансовым вопросам, Главный специалист по кадрам - юрисконсульт)*.

3.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона Контрактная служба осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

3.6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

3.6.1. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.2. не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.3. привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

**IV. Ответственность работников Контрактной службы**

4.1. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Молчановского сельского поселения

от «17» февраля 2022 г. № 33

**Состав**

**контрактной службы администрации Молчановского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель контрактной службы | Глава администрации Молчановского сельского поселения |
| Заместитель руководителя контрактной службы | Начальник Финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения - главный бухгалтер; |
| Члены Контрактной службы | - Первый Заместитель Главы муниципального образования Молчановское сельское поселение по ЖКХ, муниципальному имуществу и дорожному хозяйству;  - Главный специалист по ЖКХ и управлению муниципальным имуществом;  - Специалист 1-ой категории по архитектуре и градостроительству;  - Главный специалист по финансовым вопросам;  - Главный специалист по кадрам – юрисконсульт. |

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» февраля 2022 г. № 36

Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также принимая во внимание вступающее в силу с 1 марта 2022 года постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

Приложение 1

к постановлению Администрации

Молчановского сельского поселения

от «24» февраля 2022г. № 36

Проверочный лист, используемый при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

(далее также – проверочный лист)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата заполнения проверочного листа

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля:

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

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального

предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

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

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением

проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Учётный номер контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на контрольные вопросы | | | Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо») |
| да | нет | неприменимо |
| Контрольные вопросы о соблюдении обязательных требований к жилым помещениям,  их использованию и содержанию | | | | | | |
| 1 | Используется ли жилое помещение в соответствии с его назначением? | Статьи 17, 67 ЖК РФ, пункты 3 и 4 Правил  пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 (далее – Правила № 25) |  |  |  |  |
| 2 | Наниматель обеспечивает сохранность жилого помещения, не допускает выполнение в жилом помещении работ или совершение других действий, приводящих к его порче? | Подпункт «в» пункта 10 Правил № 25 |  |  |  |  |
| 3 | Наниматель поддерживает надлежащее состояние жилого помещения, а также помещений общего пользования в многоквартирном доме (квартире), соблюдает чистоту и порядок в жилом помещении, подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках, в других помещениях общего пользования, обеспечивает сохранность санитарно-технического и иного оборудования, а также соблюдает требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенические, экологические и иные требования законодательства? | Пункт 6, подпункт «г» пункта 10 Правил № 25 |  |  |  |  |
| 4 | Наниматель производит текущий ремонт жилого помещения? | Подпункт «е» пункта 10 Правил № 25 |  |  |  |  |
| Контрольные вопросы о соблюдении обязательных требований к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах | | | | | | |
| 5 | Имеется ли утвержденный решением общего собрания собственников помещений перечень (состав) общего имущества многоквартирного дома? | Статья 36 ЖК РФ, пункт 1 Правил  содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила № 491) |  |  |  |  |
| 6 | Заключен ли договор со специализированной организацией на проверку, очистку и (или) ремонт дымовых и вентиляционных каналов? | Часть 2.1 статьи 161 ЖК РФ; подпункт «д» пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила № 416), подпункты 5 и 11 Правил  пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 |  |  |  |  |
| 7 | Соблюдаются ли следующие обязательные требования по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации: | Статья 161 ЖК РФ; подпункт «з» пункта 11 Правил № 491, подпункт «д» пункта 4 Правил № 416, пункты 2.6.2, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.13, 5.2.10 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда  МДК 2-03.2003, утвержденных постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 (далее – Правила № 170) |  |  |  |  |
| 7.1 | выявляются и устраняются неисправности фасадов? |  |  |  |  |
| 7.2 | выявляются и устраняются неисправности кровли? |  |  |  |  |
| 7.3 | выявляются и устраняются неисправности перекрытий? |  |  |  |  |
| 7.4 | выявляются и устраняются неисправности оконных и дверных заполнений? |  |  |  |  |
| 7.5 | выявляются и устраняются неисправности дымоходов, газоходов? |  |  |  |  |
| 7.6 | выявляются и устраняются неисправности системы теплоснабжения? |  |  |  |  |
| 7.7 | выявляются и устраняются неисправности системы водоснабжения? |  |  |  |  |
| 7.8 | выявляются и устраняются неисправности системы электроснабжения? |  |  |  |  |
| 8 | Передача в пользование иным лицам объектов общего имущества в многоквартирном доме осуществлена на основании решения собственников помещений в данном многоквартирном доме, принятого на общем собрании таких собственников? | Часть 4 статьи 36 ЖК РФ |  |  |  |  |
| 9 | Получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме на реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме? | Часть 2 статьи 40 ЖК РФ |  |  |  |  |
| Контрольные вопросы о соблюдении обязательных требований к формированию фондов капитального ремонта | | | | | | |
| 10 | Осуществлялось ли расходование средств со специального счета на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в более ранние сроки, чем это установлено региональной программой капитального ремонта? | Часть 4.1 статьи 170 ЖК РФ |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» февраля 2022 г. № 37

Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также принимая во внимание вступающее в силу с 1 марта 2022 года постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

Приложение 1

к постановлению Администрации

Молчановского сельского поселения

от «24» февраля 2022г. № 37

Проверочный лист, используемый при осуществлении муниципального земельного контроля в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области  
(далее также – проверочный лист)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата заполнения проверочного листа

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля:

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

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального

предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

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

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением

проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Учётный номер контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на контрольные вопросы | | | Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо») |
| да | нет | неприменимо |
| 1 | Имеются ли признаки самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка (например, ограждение или иные объекты, принадлежащие контролируемому лицу, размещены за пределами земельного участка, на которое у контролируемого лица имеются предусмотренные законодательством права)? | Подпункт 2 пункта 1 статьи 60, пункт 2 статьи 72, пункт 2 статьи 76 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статья 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |  |  |  |  |
| 2 | Используется ли земля, земельный участок или часть земельного участка,  на которую (который) у контролируемого лица имеются предусмотренные законодательством права, по целевому назначению в соответствии с её (его) принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием? | Пункт 1 статьи 40, пункт 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, часть 1 статьи 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |  |  |  |  |
| 3 | Используется ли  предназначенная для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества земля, земельный участок или часть земельного участка,  на которую (который) у контролируемого лица имеются предусмотренные законодательством права, в указанных целях в течение установленного законодательством срока (в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом)? | Абзац второй статьи 42, абзац шестой подпункта 1 пункта 2 статьи 45, пункт 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статья 284 Части первой Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть 3 статьи 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |  |  |  |  |
| 4 | Исполнены ли обязанности по приведению земли,  земельного участка или части земельного участка, на которую (который) у контролируемого лица имеются предусмотренные законодательством права,  в состояние, пригодное для использования по целевому назначению? | Пункт 5 статьи 13, пункт 1 статьи 39.35, пункт 8 статьи 39.50, абзац пятый подпункта 1 пункта 2 статьи 45,пункт 2 статьи 72, пункт 3 статьи 76 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, часть 4 статьи 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |  |  |  |  |
| 5 | Исполнено ли предписание об устранении выявленных по результатам осуществления муниципального земельного контроля нарушений обязательных требований? | Пункт 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, роводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» февраля 2022 г. № 38

Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также принимая во внимание вступающее в силу с 1 марта 2022 года постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

Приложение 1

к постановлению Администрации

Молчановского сельского поселения

от «24» февраля 2022г. № 38

Проверочный лист, используемый при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

(далее также – проверочный лист)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата заполнения проверочного листа

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля:

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

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального

предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

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

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением

проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Учётный номер контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на контрольные вопросы | | | Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо») |
| да | нет | неприменимо |
| 1. Контрольные вопросы применительно к содержанию прилегающих территорий | | | | | | |
| 1.1 | Очищается ли контролируемым лицом (собственник и (или) иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарного объекта (за исключением собственника или иного законного владельца помещения в многоквартирном доме, земельный участок под которым не образован или образован по границам такого дома)  прилегающая территория от мусора и иных отходов производства и потребления, опавшей листвы, сухой травянистой растительности, сорной растительности, коры деревьев, порубочных остатков деревьев и кустарников? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 1.2 | Очищается ли контролируемым лицом (собственник и (или) иной законный владелец здания, строения, сооружения, земельного участка, нестационарного объекта (за исключением собственника или иного законного владельца помещения в многоквартирном доме, земельный участок под которым не образован или образован по границам такого дома)  прилегающая территория, за исключением цветников и газонов, от снега и наледи для обеспечения свободного и безопасного прохода граждан? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2. Контрольные вопросы применительно к иным территориям, элементам и объектам благоустройства | | | | | | |
| 2.1 | Установлены ли контролируемым лицом ограждения, препятствующие свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2.2 | Повреждены ли (уничтожены ли) контролируемым лицом специальные знаки, надписи, содержащие информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2.3 | Осуществлены ли контролируемым лицом земляные работы без разрешения на их осуществление? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2.4 | Созданы ли контролируемым лицом при осуществлении земляных работ препятствия для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2.5 | Осуществлена ли контролируемым лицом очистка от снега, наледи и сосулек кровли здания (сооружения), в отношении которого контролируемое лиц несёт соответствующую обязанность в соответствии с законодательством? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |
| 2.6 | Допущены ли контролируемым лицом выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования, в границах полосы отвода автомобильной дороги либо оставление их без присмотра или без привязи при осуществлении прогона и выпаса? | Правила благоустройства муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

\* - \* - \*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» февраля 2022 г. № 39

Об утверждении формы проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также принимая во внимание вступающее в силу с 1 марта 2022 года постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области, согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Совета и Администрации Молчановского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.msp.tomskinvest.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

Приложение 1

к постановлению Администрации

Молчановского сельского поселения

от «24» февраля 2022г. № 39

Проверочный лист, используемый при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Молчановское сельское поселение Молчановского района Томской области

(далее также – проверочный лист)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

Дата заполнения проверочного листа

1. Вид контроля, включенный в единый реестр видов контроля:

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

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Вид контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального

предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

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

6. Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением

проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Учётный номер контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на контрольные вопросы | | | Примечание (подлежит обязательному заполнению в случае заполнения графы «неприменимо») | |
| да | нет | неприменимо |
| 1 | Объекты дорожного сервиса оборудованы стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги общего пользования местного значения (далее – местная автомобильная дорога)? | Часть 6 статьи 22 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» (далее – Федеральный закон № 257-ФЗ) |  |  |  |  | |
| 2 | Соблюдается ли запрет на осуществление в границах полосы отвода местной автомобильной дороги следующих действий: | Часть 3 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ |  |  |  |  | |
| 2.1 | на выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием местной автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса? |  |  |  |  | |
| 2.2 | на размещение зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания местной автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса? |  |  |  |  | |
| 2.3 | на распашку земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода местной автомобильной дороги или ремонту местной автомобильной дороги, ее участков? |  |  |  |  | |
| 2.4 | на выпас животных, а также их прогон через местную автомобильную дорогу вне специально установленных мест, согласованных с владельцем местной автомобильной дороги? |  |  |  |  | |
| 2.5 | на установку рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения? |  |  |  |  | |
| 2.6 | на установку информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности? |  |  |  |  | |
| 3 | Выполняется ли лицом, в интересах которого установлен сервитут в отношении земельного участка в границах полосы отвода местной автомобильной дороги, обязанность по приведению такого земельного участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, после прекращения действия указанного сервитута? | Часть 4.11 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ |  |  |  |  |
| 4 | Выдано ли специальное разрешение на движение по местной автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов? | Части 2, 10 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ, пункт 2 Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист) |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (подпись) |

\* - \* - \*

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«21» февраля 2022 г. № 03

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства в

Администрации Молчановского сельского поселения

Во исполнение [Указа](consultantplus://offline/ref=7888C45A6AB7C44DF122823CC712CCE41859CB782E861DFB2618218B2C9C903F5278727766EF48304B9457B7F13DFCF) Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», [распоряжения](consultantplus://offline/ref=7888C45A6AB7C44DF122823CC712CCE41951C77C2F841DFB2618218B2C9C903F5278727766EF48304B9457B7F13DFCF) Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, а также в соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 27.02.2019 № 44-р «О создании и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в исполнительных органах государственной власти Томской области»,

1. Утвердить Положение об организации в Администрации Молчановского сельского поселения системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее – антимонопольный комплаенс) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Определить Финансовый отдел Администрации Молчановского сельского поселения уполномоченным подразделением, ответственным за внедрение и функционирование системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Администрации Молчановского сельского поселения.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.<http://msp.tomskinvest.ru/>).
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Врио Главы Молчановского сельского поселения (подпись) Д. В. Гришкин

Приложение 1

к распоряжению администрации Молчановского сельского поселения

от «21» февраля 2022 г.№ 03

Положение

об организации системы внутреннего обеспечения соответствия

требованиям антимонопольного законодательства

в Администрации Молчановского сельского поселения

1. Общие положения
2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и функционирования в Администрации Молчановского сельского поселения системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).
3. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в методических рекомендациях по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р.
4. Задачи антимонопольного комплаенса:
5. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
6. управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
7. контроль за соответствием деятельности Администрации Молчановского сельского поселения требованиям антимонопольного законодательства;
8. оценка эффективности функционирования в Администрации Молчановского сельского поселения антимонопольного комплаенса.
9. Принципы антимонопольного комплаенса:
10. заинтересованность руководства Администрации Молчановского сельского поселения в эффективности антимонопольного комплаенса;
11. регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
12. информационная открытость функционирования в Администрации Молчановского сельского поселения антимонопольного комплаенса;
13. непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
14. совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Молчановского сельского поселения, который:
2. принимает внутренние документы Администрации Молчановского сельского поселения, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
3. применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за неисполнение муниципальными служащими и специалистами Администрации Молчановского сельского поселения настоящего Положения;
4. рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
5. осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
6. определяет уполномоченное подразделение, ответственное за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации Молчановского сельского поселения.
7. Функции финансового отдела Администрации Молчановского сельского поселения (далее - уполномоченное подразделение):
8. выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения указанных рисков;
9. консультирование муниципальных служащих и специалистов Администрации Молчановского сельского поселения по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
10. организация взаимодействия со структурными подразделениями Администрации Молчановского сельского поселения по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
11. проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих и специалистов Администрации Молчановского сельского поселения требованиям антимонопольного законодательства, в порядке, установленном действующим законодательством;
12. организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;
13. информирование Главы Молчановского сельского поселения о документах Администрации Молчановского сельского поселения, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;
14. определение и внесение на утверждение Главе Молчановского сельского поселения плановых значений показателей эффективности антимонопольного комплаенса;
15. осуществление деятельности по выполнению плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в деятельности Администрации Молчановского сельского поселения в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению;
16. осуществление мониторинга исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Администрации Молчановского сельского поселения;
17. подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе и представление его Главе Молчановского сельского поселения и в Администрацию Молчановского района для рассмотрения и утверждения Рабочей группой по развитию конкуренции в Томской области;
18. мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства в Администрации Молчановского сельского поселения.

III. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного

законодательства Администрацией Молчановского сельского поселения

1. В целях выявления рисков нарушений антимонопольного законодательства уполномоченным подразделением проводится:
2. анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации Молчановского сельского поселения за предыдущие три года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
3. анализ нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Молчановского сельского поселения, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства;
4. мониторинг и анализ практики применения Администрацией Молчановского сельского поселения антимонопольного законодательства;
5. проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.
6. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным подразделением анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются мероприятия:
7. сбор в структурных подразделениях Администрации Молчановского сельского поселения сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;
8. составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации Молчановского сельского поселения, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации Молчановского сельского поселения сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.
9. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченным подразделением анализа нормативных правовых актов Администрации Молчановского сельского поселения, а также проектов нормативных правовых актов, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства, реализуются мероприятия:
10. разработка и размещение на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение (http://www.<http://msp.tomskinvest.ru/>) исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Администрации Молчановского сельского поселения с приложением к нему текстов таких актов, за исключением нормативных правовых актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, а также уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;
11. перечень нормативных правовых актов Администрации Молчановского сельского поселения с приложением к нему текстов таких актов размещается на официальном сайте муниципального образования Молчановское сельское поселение для обсуждения проектов и действующих нормативных актов на срок не менее семи дней;
12. сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню нормативных правовых актов;
13. представление Главе Молчановского сельского поселения сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Администрации Молчановского сельского поселения, которые могут иметь признаки нарушения антимонопольного законодательства.
14. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов Администрации Молчановского сельского поселения реализуются мероприятия:
15. размещение на официальном сайте муниципального образования Молчановского сельского поселения проекта нормативного правового акта Администрации Молчановского сельского поселения с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;
16. проекты нормативных правовых актов размещаются на официальном сайте муниципального образования Молчановского сельского поселения на срок не менее семи дней;
17. сбор и оценка поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.
18. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Администрации Молчановского сельского поселения уполномоченным подразделением реализуются мероприятия:
19. осуществление на постоянной основе сбора сведений, в том числе в структурных подразделениях, о правоприменительной практике;
20. подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Администрации Молчановского сельского поселения.
21. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются уполномоченным подразделением по уровням в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

IV. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного

законодательства Администрации Молчановского сельского поселения

1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченное подразделение ежегодно разрабатывает мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.
2. Мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства Администрации Молчановского сельского поселения на постоянной основе осуществляет уполномоченное подразделение.
3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства Администрации Молчановского сельского поселения подлежит включению в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса

1. Плановые значения показателей эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются уполномоченным подразделением и утверждаются Главой Молчановского сельского поселения на отчетный год.
2. Уполномоченное подразделение ежегодно проводит оценку достижения показателей эффективности и функционирования антимонопольного комплаенса в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

VI. Доклад об антимонопольном комплаенсе

1. Уполномоченное подразделение представляет на подпись Главе Молчановского сельского поселения проект доклада об антимонопольном комплаенсе.
2. Уполномоченное подразделение направляет доклад об антимонопольном комплаенсе в Администрацию Молчановского района ежегодно, в срок до 25 января года, следующего за отчетным.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**© Информационный бюллетень муниципальных правовых актов Молчановского сельского поселения**

Официальное издание, учрежденное решением Совета депутатов Молчановского сельского поселения первого созыва 03.11.2005 г. № 10 исключительно для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов муниципального образования Молчановского сельского поселения.

Ответственный за издание:

Главный специалист по кадрам – юрисконсульт

Серканова Э. З.

Адрес издания: 636330 с. Молчаново, Томской области, ул. Димитрова, 51 тел: 21-5-86

Изготовлено с машинописных листов.

Отпечатано 28 февраля 2022 г. Тираж 14 экземпляров.