

**Печатное издание «Вести Янгелевского муниципального образования»
Учреждено администрацией Янгелевского городского поселения в соответствии с
решением
Думы Янгелевского городского поселения № 1 от 02.11.2005г.
(с изменениями и дополнениями, принятыми решением Думы № 85 от 19.04.2007 г.)**



**Уважаемые жители
Янгелевского городского поселения!**

Предлагаем вашему вниманию решения и другие нормативно-правовые акты, утверждённые Думой, Главой и Администрацией Поселения.

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

**от 18 августа 2023 года № 71
рп. Янгель**

**«О подготовке к отопительному
сезону 2023-2024 гг. на территории
Янгелевского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., Уставом Янгелевского муниципального образования, руководствуясь Регламентом Думы Янгелевского городского поселения, Дума Янгелевского городского поселения

РЕШИЛА:

1. Информацию Главы Янгелевского городского поселения, «О подготовке к отопительному сезону 2023-2024 гг. на территории Янгелевского городского поселения» принять к сведению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования».

3. Контроль над исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Думы
Янгелевского городского поселения**

Е.А. Галкина

**Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

**от «18» августа 2023 г. № 72
рп. Янгель**

«Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Янгелевского муниципального образования, осуществляющие отдельные областные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-03 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, Постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 года № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 11 марта 2013 года № 54-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 19.10.2017 года № 191 -уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Иркутской области от 6.11.2012 года № 114-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», Уставом Янгелевского муниципального образования, Дума Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Янгелевского городского поселения, осуществляющих отдельные областные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги коммунального комплекса, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Думы Янгелевского городского поселения № 179 от 12 февраля 2021 года «Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Янгелевского муниципального образования, осуществляющие отдельные областные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

4. Данное решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Янгелевского городского поселения: <http://yangel38.ru>.

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

**Глава Янгелевского
городского поселения**

А.Г. Гринев

**Председатель Думы
Янгелевского городского поселения**

Е.А. Галкина

Утверждено
Решением Думы Янгелевского ГП
от «18» августа 2023 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования
Янгелевского городского поселения, осуществляемых за счёт субвенции на
осуществление отдельных государственных полномочий по регулированию тарифов на
товары и услуги организаций коммунального комплекса**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законами Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-03 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», от 15 октября 2007 года № 89-03 «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Янгелевского муниципального образования, Указом Губернатора Иркутской области от 11.03.2013 года № 54-уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Указом Губернатора Иркутской области от 19.10.2017 года № 191 -уг «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 года № 406 «О государственном

регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, Законом Иркутской области от 6.11.2012 года № 114-03 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», в целях установления единого порядка оплаты труда муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги коммунального комплекса за счёт субвенции из областного бюджета.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего, осуществляющего за счёт субвенции отдельные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

- 1.1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 1.2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 1.3) ежемесячное денежное поощрение;
- 1.4) премия за выполнение особо сложных и важных заданий;
- 1.6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 1.7) материальная помощь.

2. Ко всему денежному содержанию муниципальным служащим выплачиваются районный коэффициент в размере 60 процентов и процентная надбавка за стаж работы в приравненных к районам Крайнего Севера местностях в размерах и порядке, установленным федеральным и областным законодательством.

3. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих (за счёт раздела 0401 «Общеэкономические вопросы»).

Статья 2. Порядок решения вопросов денежного содержания

Вопросы денежного содержания муниципальных служащих разрешаются правовыми актами представителя нанимателя: главы Янгелевского городского поселения - в отношении муниципальных служащих администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

Глава 2. Должностной оклад

Статья 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно в соответствии с Законом Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих производится в размерах и сроках, предусмотренных для государственных гражданских служащих.

2. Размеры должностных окладов:

Должности муниципальной службы	Размер должностного оклада
--------------------------------	----------------------------

Специалист I категории	5497,8
------------------------	--------

3. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

Глава 3. Надбавка к должностному окладу за классный чин.

Статья 4. Размеры и порядок установления выплаты надбавки за классный чин.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально.

2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3. Муниципальным служащим в зависимости от присвоенного классного чина надбавка за классный чин устанавливается в размере:

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
3-й класс соответствующей группы должностей	10
2-й класс соответствующей группы должностей	20
1-й класс соответствующей группы должностей	30

Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере и выплачивается одновременно с денежным содержанием. При временном замещении должностей, надбавка за классный чин начисляется по присвоенному классному чину. На надбавку за классный чин начисляется районный коэффициент и процентные надбавки, установленные федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

6. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.

7. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

8. Ежемесячная надбавка за классный чин начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

Глава 4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

Данное Положение регламентирует порядок установления и выплаты надбавок к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы. Для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, в стаж муниципальной службы включаются периоды работы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 27.03.2009 года № 13-аз «О должностях, периоды на которых, включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачёта в него иных периодов трудовой деятельности».

Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской области от 27.03.2009 года № 13-03, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Статья 5. Размеры надбавки к должностному окладу за выслугу лет

Выплата надбавок к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от общего стажа работы (муниципальной службы), дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет — 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

Статья 6. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1. Общий стаж замещения муниципальных должностей, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Законом Иркутской области от 27.03.2009 года № 13-оз «О должностях, периоды на которых, включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачёта в него иных периодов трудовой деятельности».
2. Периоды работы (службы), не предусмотренные вышеназванным Законом, включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, при условии, что опыт и знания по ним необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 7. Порядок установления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Стаж замещения муниципальных должностей для выплаты надбавки за выслугу лет определяется специалистом по кадрам администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района и в форме справки направляется в комиссию по установлению стажа замещения муниципальных должностей муниципальной службы, созданную в администрации Янгелевского городского поселения.
2. Состав Комиссии утверждается славой Янгелевского городского поселения.
3. Комиссия подтверждает стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы для выплаты надбавки за выслугу лет по мере поступления документов. На основании решения Комиссии о стаже замещения муниципальных должностей муниципальной службы издается распоряжение главы Янгелевского городского поселения о размере ежемесячной надбавки за выслугу лет.
4. Основным документом для определения общего стажа замещения муниципальных должностей муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.
5. Для включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, лицо, замещающее муниципальную должность муниципальной службы, обращается с заявлением на имя Главы Янгелевского городского поселения. Заявление муниципального служащего о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы с резолюцией главы Янгелевского городского поселения или представителя нанимателя (работодателя) направляется для рассмотрения в Комиссию.
6. При рассмотрении Комиссией заявления о включении иных периодов работы (службы) в первую очередь учитываются периоды работы (службы) в организациях государственной собственности на руководящих должностях и на должностях, соответствующих специализациям муниципальных должностей муниципальной службы. Специализациям муниципальных должностей муниципальной службы

соответствует деятельности по выполнению специальных консультативно-аналитических и организационно-распорядительных функций по направлениям деятельности органов местного самоуправления.

7. В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, иные периоды работы (службы) включаются в стаж муниципальной службы, оформляется протоколом и передается представителю нанимателя.

Статья 8. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет

- 1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему с момента возникновения права на получение или изменение размера этой надбавки, начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.
- 1.2. Если у работника право на назначение и изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
- 1.3. Установление надбавки за выслугу лет производится одновременно с изданием распоряжения о приеме на работу на основании распоряжения представителя нанимателя.
- 1.4. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчете.
- 1.5. Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу Янгелевского городского поселения.
- 1.6. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Глава 5. Денежное поощрение

Статья 9. Размер ежемесячного денежного поощрения

1. Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемым муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы.

2. Денежное поощрение муниципальным служащим младшей группы устанавливается в размере.

Должности муниципальной службы	Размер денежного поощрения (% от должностного оклада)
Специалист 1 категории	От 50 % до 150 %

3. Максимальный размер денежного поощрения (150 % от должностного оклада) устанавливается Главой Янгелевского городского поселения муниципальным служащим по согласованию с Думой Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района.

Статья 10. Порядок установления и выплаты денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, устанавливается с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу, на календарный год, выплачивается одновременно с выплатой денежного

содержания за соответствующий месяц и учитывается во всех случаях расчета среднего заработка.

2. Основания выплаты денежного поощрения:

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном месяце за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей, за другие достижения в работе при условии:

- соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;
- отсутствия обоснованных жалоб от граждан на конкретного работника.

2.2. Денежное поощрение не начисляется за период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- отпуску без сохранения заработной платы.

2.3. Денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим, проработавшим весь месяц, а также проработавшим неполный месяц в связи с выходом на пенсию (по старости, инвалидности), в связи с обучением на курсах повышения квалификации с отрывом от службы по направлению органов местного самоуправления.

2.4. Уволившимся муниципальным служащим производится выплата денежного поощрения за фактически отработанное время в данном учетном периоде, кроме случая, предусмотренного в пункте 2.5.

2.5. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе главы администрации за виновные действия, денежное поощрение не выплачивается.

2.6. Муниципальному служащему, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания денежное поощрение не начисляется.

3. Порядок выплаты и размера денежного поощрения регламентируется муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

Глава 6. Премирование муниципальных служащих

Статья 11. Порядок назначения, размеры и выплаты премии за выполнение особо сложных и важных заданий

1. Основная цель премирования состоит в стимулировании профессионального выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

2. Премия за выполнение особо сложных и важных заданий муниципальным служащим назначается в размере двух должностных окладов в год (16 процентов должностного оклада) с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу.

3. Премия за выполнение особо сложных важных заданий выплачивается за фактически отработанное время.

4. Размер премии за выполнение особо сложных и важных заданий муниципальному служащему выплачивается за:

личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на администрацию Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

соблюдение служебного распорядка администрации Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района;

соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов при

исполнении должностных обязанностей;

своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов;

своевременное и полное, в пределах своих должностных обязанностей, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовки ответов в установленном законодательством порядке;

отсутствие обоснованных жалоб на конкретного работника.

5. Премирование муниципальных служащих производится за счет денежных средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату премий на соответствующий календарный год, а также при экономии фонда оплаты труда на определенный настоящим Положением период.

6. Размер премии снижается:

при ненадлежащем исполнении особо важных и сложных заданий - на 5 процентов должностного оклада:

при некачественной подготовке документов, наличии серьёзных замечаний при подготовке документов, материалов, несоблюдении установленных вышестоящим в порядке подчинённости руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчётных данных - на 10 процентов должностного оклада;

при нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля, порядка работы со служебной информацией и документацией - на 15 процентов должностного оклада;

при некорректном, грубом отношении к посетителям, несвоевременном и некачественном исполнении поручений главы Янгелевского городского поселения, невыполнении в установленный срок поручений и заданий, определённых на планёрных и рабочих совещаниях - на 20 процентов должностного оклада;

при нарушении режима работы администрации Янгелевского городского поселения, в том числе опоздании на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы, нарушении режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, нарушении правил охраны труда, противопожарной безопасности, нарушении финансовой дисциплины, несвоевременном, некачественном предоставлении статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдении целевого использования бюджетных средств - на 25 процентов должностного оклада.

7. Муниципальный служащий лишается премии полностью:

при наличии прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня); при появлении на работе в состоянии опьянения; при наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

8. Премия не выплачивается за период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в ежегодном основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, иных дополнительных отпусках.

9. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

10. Премия за добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий назначается муниципальному служащему по результатам работы за месяц на основании распоряжения Главы Янгелевского городского поселения и учитывается во всех случаях расчёта среднего заработка.

Статья 12. Условия и размеры единовременной премии.

В пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, утверждённого на очередной финансовый год, выплачиваются следующие виды единовременных выплат:

единовременная премия за продолжительную службу к юбилейным датам службы (10, 15 и каждые последующие 5 лет) - в размере оклада.

единовременная за безупречную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60 лет) - в размере оклада.

по результатам текущего года, при экономии фонда оплаты труда, выплачивается единовременная премия.

Глава 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Статья 13. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов с учетом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу.

Статья 14. Порядок производства единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится до ухода муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск.

2. Муниципальным служащим, вступившим в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально количеству отработанного времени с момента вступления в трудовые отношения до конца календарного года в текущем календарном году.

3. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года) и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

4. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в четвёртом квартале текущего года.

Глава 8. Материальная помощь к отпуску.

Статья 15. Основания оказания муниципальному служащему материальной помощи.

1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату материальной помощи на основании личного заявления, как правило, при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск либо в иное время в размере одного должностного оклада.

2. Муниципальному служащему в течение года может предоставляться материальная помощь на частичное возмещение расходов в связи со смертью супруги (супруга), подопечных, детей, с необходимостью дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих лекарств, с ущербом от стихийных бедствий и автогенных катастроф, краж личного жизненно важного имущества в крупных размерах), на выплаты близким родственникам умершего муниципального служащего, муниципальному служащему в случае длительной утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным родственником в течение длительного периода времени (более 3 недель).

Статья 16. Размеры материальной помощи.

1. Материальная помощь начисляется в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему на день выплаты, с учётом установленного районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Статья 17. Порядок оказания материальной помощи.

1. Оказание материальной помощи производится по обоснованному подтверждающими

нуждаемость в ней документами заявлению муниципального служащего непосредственно по решению главы городского поселения.

2. Право на получение материальной помощи к отпуску возникает со дня замещения должности.

3. Выплата материальной помощи муниципальным служащим оформляется распоряжением главы Янгелевского городского поселения.

4. По письменному заявлению муниципального служащего, материальная помощь может быть выплачена при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска. При разделении ежегодного спланиваемого отпуска муниципального служащего в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. При предоставлении муниципальному служащему в течение календарного года второго ежегодного оплачиваемого отпуска выплата материальной помощи производится на общих основаниях (при предоставлении каждого ежегодного оплачиваемого отпуска).

6. В случае не использования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

7. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном рабочем году.

Глава 9. Фонд оплаты труда.

Статья 18. Предельные нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих.

Предельный норматив размера оплаты труда муниципальных служащих определяется суммированием предельных нормативов размера должностного оклада и размера общей суммы надбавок и иных выплат, устанавливаемых муниципальному служащему, и не может превышать количества должностных окладов, предусматриваемых при формировании фонда оплаты труда областных государственных гражданских служащих для выплаты им должностных окладов и предоставления надбавок и иных выплат (без учета ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, районного коэффициента и процентной надбавки к денежному содержанию, предусмотренных федеральным и областным законодательством) в пределах суммы выделяемых субвенций для оплаты труда муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги коммунального комплекса.

Статья 19. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления предусматриваются следующие выплаты в расчете на год в пределах выделяемой субвенции из областного бюджета:

- 1) должностных окладов - в размере двенадцати должностных окладов;
- 2) надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 30% от должностных окладов;
- 3) надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 30% должностных окладов;
- 4) ежемесячного денежного поощрения к должностному окладу - в размере девяти должностных окладов;
- 5) премии за выполнение особо сложных и важных заданий — в размере двух должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в

размере двух должностных окладов;

7) материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, определенных федеральным и областным законодательством, в пределах суммы выделяемых субвенций для оплаты труда муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги коммунального комплекса.

2. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2023 года.

**Глава Янгелевского
городского поселения**

А.Г. Гринев

**Председатель Думы
Янгелевского городского поселения**

Е.А. Галкина

Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский муниципальный район

ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

**От «18» августа 2023г. № 73
р.п. Янгель**

«О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьей 13 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Янгелевского муниципального образования, Дума Янгелевского городского поселения

РЕШИЛА:

1. На основании экспертного заключения № 1521 на муниципальный НПА от 15 мая 2023 года на муниципальный нормативный правовой акт «Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования» утвержденное Думой Янгелевского городского поселения от 31 марта 2023г. № 56 внести изменения в п. 2.6.3.в части установления сроков проведения обязательного профилактического визита, п. 2.6.4. в части отсутствия установления порядка рассмотрения возражения в отношении предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований, устранить противоречия п.3.10. пункту 1,8, пп. 14 п. 3.11. исключить, а так же откорректировать абзац 1 п.1.4., подпункт «а» п. 2.6.2.1., п.1.2;

2. «Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования» утвердить в новой редакции (прилагается).

3. Утвердить «Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Янгелевского муниципального образования и их целевые значения, индикативные показатели (приложение №1)

4. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Вести Янгелевского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения: yangel38.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Янгелевского
муниципального образования

А.Г. Гринёв

Председатель Думы
Янгелевского городского поселения

Е.А. Галкина

**Положение о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах
Янгелевского муниципального образования**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – контролируемые лица), обязательных требований:

1.2.1. в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Янгелевского муниципального образования (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

1.2.2. установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района (далее – администрация).

1.4. От имени контрольного органа муниципальный контроль на автомобильном транспорте вправе осуществлять - ведущий специалист администрации Янгелевского городского поселения, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее также - инспектор).

Должностное лицо при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте имеют права, обязанности, и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) и иными федеральными законами.

1.5. Контролируемые лица деятельность, действия или результаты деятельности, которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю на автомобильном транспорте в области

автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения.

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

1.6.1. Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по:

а) использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

в) перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

1.6.2. Результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе услуги в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, к которым предъявляются обязательные требования по:

а) внесению платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

б) внесению платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест));

в) внесению платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

г) внесению платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

д) дорожно-строительным материалам, указанным в Приложении 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), утвержденному Решением комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 827;

е) дорожно-строительным изделиям, указанным в Приложении 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), утвержденному Решением комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 827;

1.6.3. Здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования:

а) объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;

б) придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;

в) автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;

г) примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на

автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

Раздел 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

2.2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) и направлена на достижение следующих основных целей:

2.2.1. стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2.2.2. устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2.2.3. создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.3. Контрольным органом разрабатывается программа профилактики рисков причинения вреда с учетом требований, установленных Законом № 248-ФЗ, и утверждается нормативным правовым актом Администрации на очередной календарный год ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года.

2.4. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

2.5. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

2.6. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте контрольным органом проводятся следующие профилактические мероприятия:

а) информирование;

б) консультирование

в) профилактический визит.

г) объявление предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований (далее - предостережение);

2.6.1. **Информирование** осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

2.6.1.1. Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

2.6.1.2. Администрация также вправе информировать население Янгелевского

городского поселения на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.6.2. **Консультирование** контролируемых лиц осуществляется должностными лицами по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой и (или) должностными лицами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.6.2.1. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

а) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте за соблюдением контролируемые лицами обязательных требований;

б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

2.6.2.2. Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.6.2.3. Консультирование в письменной форме осуществляется должностными лицами в случае, если контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования. Письменный ответ по вопросам консультирования дается в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6.2.4. При осуществлении консультирования должностные лица обязаны соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний. Информация, ставшая известной должностным лицам, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами ведутся журналы учета консультирований.

2.6.2.5. В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемого лица и его представителей консультирование осуществляется в том числе посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой (заместителем Главы) или должностными лицами.

2.6.3. **Профилактический визит** проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

2.6.3.1. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

2.6.3.2. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

2.6.3.3. О проведение обязательного профилактического визита контролируемое лицо

должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

2.6.3.4. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

2.6.4. **Предостережение** о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.6.4.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

2.6.4.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

2.6.4.3. Контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

2.7. В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностные лица, проводящие муниципальный контроль за исполнением контролируемым лицом обязательств, незамедлительно направляют информацию об этом главе Янгелевского муниципального образования (далее – Глава) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

Раздел 3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проводятся следующие контрольные мероприятия:

- а) контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;
- б) контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом.

3.2. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий руководителя органа контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в соответствии со статьями 56, 74, 75 Закона № 248-ФЗ.

3.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

3.3.1. Инспекционный визит, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) инструментальное обследование;
- д) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля. Инспекционный визит проводится в порядке и объеме, определенном статьей 70 Закона № 248-ФЗ;

3.3.2. **Рейдовый осмотр**, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;

- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование.

Рейдовый осмотр проводится в порядке и объеме, определенном статьей 71 Закона № 248-ФЗ;

3.3.3. Документарная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) получение письменных объяснений;
- б) истребование документов. Документарная проверка проводится в порядке и объеме, определенном статьей 72 Закона № 248-ФЗ;

3.3.4. Выездная проверка, в ходе которой могут совершаться следующие контрольные действия:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов;
- д) инструментальное обследование.

Порядок, объем и срок проведения выездной проверки, устанавливаются в решении о проведении выездной проверки в отношении конкретного объекта контроля, в пределах порядка, объемов и сроков, установленных ст.73 Закона № 248-ФЗ.

3.4. Основания для проведения контрольных мероприятий предусмотрены статьей 57 Закона № 248-ФЗ.

3.5. Сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям контрольный орган получает:

3.5.1. При поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3.5.2. При проведении контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, в том числе в отношении иных контролируемых лиц.

3.6. При рассмотрении сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, инспектором проводится оценка их достоверности.

3.7. В целях проведения оценки достоверности поступивших сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор при необходимости:

3.7.1. Запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) у гражданина или организации, направивших обращение (заявление), органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации;

3.7.2. Запрашивает у контролируемого лица пояснения в отношении указанных сведений, однако представление таких пояснений и иных документов не является обязательным;

3.7.3. Обеспечивает, в том числе по решению руководителя контрольного органа, проведение контрольного мероприятия без взаимодействия.

3.8. Контрольный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, организации, со средства массовой информации расходов, понесенных контрольным органом в связи с рассмотрением обращения (заявления), информации указанных лиц, если в них были указаны заведомо ложные сведения.

3.9. По итогам рассмотрения сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям инспектор направляет руководителю контрольного органа:

3.9.1. При подтверждении достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия;

3.9.2. При отсутствии подтверждения достоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также при невозможности определения параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, - мотивированное представление о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

3.9.3. При невозможности подтвердить личность гражданина, полномочия представителя организации, обнаружении недостоверности сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям - мотивированное представление об отсутствии основания для проведения контрольного мероприятия.

3.10. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа (далее - решение о проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки), в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного мероприятия;
- 4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного мероприятия;

3.11. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

3.12. Совершение контрольных действий и их результаты отражаются в документах, составляемых инспектором контрольного органа и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий.

3.13. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

3.14. Об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств инспектор сообщает контролируемому лицу (представителю контролируемого лица). Сведения об использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств, приобщаются к протоколу контрольного действия.

3.15. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе уполномоченным лицом контрольного органа, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия, либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном п.3.3 настоящего Положения. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

3.17. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (до 31.12.2023 указанные в пункте документы могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания)).

3.18. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные настоящим Положением, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

3.19. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если:

1) Сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 3.18. настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены контрольному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, установленных п. 78 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица контрольным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о

котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) Сведения были направлены в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг в адрес контролируемых лиц, завершивших процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации, с подтверждением факта доставки таких сведений.

3.20. Документы, направляемые контролируемым лицом контрольному органу в электронном виде, подписываются:

1) простой электронной подписью;

2) простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при 13 обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации;

3) усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.21. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде (до 31.12.2023 документы могут составляться и подписываться на бумажном носителе (в том числе акты контрольных мероприятий, предписания)).

3.22. Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в контрольный орган.

3.23. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых инспекторами и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес контрольного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе, либо отсутствия у контрольного органа сведений, об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, либо если оно не завершило процедуру регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять контрольному органу документы на бумажном носителе.

3.24. В случае, указанном в пункте 3.16 Положения, руководитель органа контроля вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с прокуратурой.

3.25. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ.

3.26. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 57 Закона № 248-ФЗ, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документальной проверки, выездной проверки.

3.27. Вид внеплановых контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемым лицом, по основаниям, предусмотренным п. 3, 4 ч. 1 ст. 57 Закона № 248-ФЗ, определяется поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора.

3.28. Внеплановые контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом, по основанию, предусмотренному п. 5 ч.1 ст. 57 Закона № 248-ФЗ, проводятся в виде инспекционного визита, рейдового осмотра, документальной проверки, выездной проверки.

3.29. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в прокуратуру сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

3.30. Направление сведений и документов, предусмотренных п. 3.29 настоящего Положения, осуществляется посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением направления сведений и документов, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.31. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом прокуратуры посредством направления 14 в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 3.29 настоящего Положения. В этом случае уведомление контролируемого лица о проведении внепланового контрольного мероприятия может не проводиться.

3.32. Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, устанавливаются Законом № 248-ФЗ.

3.33. В случае временной нетрудоспособности индивидуального предпринимателя, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность присутствия указанных контролируемых лиц при проведении контрольного мероприятия, такие лица вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия с приложением подтверждающих документов.

3.34. При поступлении информации, указанной в пункте 3.33. настоящего Положения, в контрольный орган, решением руководителя контрольного органа проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган.

Раздел 4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном гл. 9 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или

иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы с предварительным информированием Главы о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой.

4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

4.6. Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.7. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

4.8. Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

4.9. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение двадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

4.10. В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющих в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой, не более чем на двадцати рабочих дней.

Раздел 5. Ключевые показатели муниципального контроля за исполнением контролируемым лицом обязательств и их целевые значения

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона № 248-ФЗ.

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Думой Янгелевского городского поселения.

Приложение № 1
к Положению о муниципальном контроле на
автомобильном транспорте в дорожном хозяйстве
в границах Янгелевского муниципального образования

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Янгелевского муниципального образования

Индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

1. Поступление информации о загрязнении и (или) повреждении автомобильных дорог и дорожных сооружений на них, в том числе элементов обустройства автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог.

2. Наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении дорожной деятельности.

3. Наличие признаков нарушения обязательных требований при эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог.

4. Поступление информации об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог и (или) дорожных сооружений, 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 размещении элементов обустройства автомобильных дорог.

5. Поступление информации о несоответствии автомобильной дороги и (или) дорожного сооружения после проведения их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания, обязательным требованиям.

6. Поступление информации о нарушении обязательных требований при производстве дорожных работ.

7. Признаки иных нарушений Правил благоустройства территории Янгелевского муниципального образования, утвержденных решением Думы Янгелевского городского поселения от 27.10.2017 г. № 7

Приложение 1
к Решению Думы Янгелевского
городского поселения
от «18» августа 2023 г. № 73

**Ключевые показатели муниципального контроля
на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Янгелевского
муниципального образования и их целевые значения, индикативные показатели**

1. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве:

Ключевые показатели	Целевые значения (%)
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений, в результате чего была снята угроза причинения вреда охраняемым законом ценностям	70
Доля субъектов, допустивших нарушения, в результате	0

которых причинен вред (ущерб) или была создана угроза его причинения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий, от общего числа проверенных субъектов	
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	0
Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	0

Российская Федерация
Иркутская область
Нижнеилимский муниципальный район
ДУМА ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от «18» августа 2023 года № 74
рп. Янгель

**«Об утверждении перспективного плана
работы Думы Янгелевского городского
поселения на II полугодие 2023г.»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 г., на основании Устава Янгелевского муниципального образования, Дума Янгелевского городского поселения

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить перспективный план работы Думы Янгелевского городского поселения на II полугодие 2023 год (Приложение №1).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в СМИ «Вести Янгелевского муниципального образования».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы Янгелевского городского поселения Е.А. Галкину.

Председатель Думы
Янгелевского городского поселения

Е.А.Галкина

**Перспективный план работы
Думы Янгелевского городского поселения
на II-е полугодие 2023 года**

№ п/п	Дата проведения	Проект повестки заседания
Август	18.08.2023 (заседание Думы)	<ul style="list-style-type: none"> • О подготовке к отопительному сезону 2023-2024 гг. на территории ЯГП; • Об утверждении Регламента Думы ЯГП; • Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Янгелевского муниципального образования, осуществляющие отдельные областные государственные полномочия по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса; • Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах ЯМО; • Об утверждении перспективного плана работы Думы ЯГП на II полугодие 2023г.
Сентябрь	29.09.2023 (заседание Думы) По мере необходимости 15.09.2023 и 21.09.2023	<ul style="list-style-type: none"> • О готовности к отопительному сезону 2023-2024 гг.; • Отчет о финансово-хозяйственной деятельности МУП «ЯЖКХ»; • О внесении изменений и дополнений в Положение о деятельности (статусе) депутата; <p>Разработка положений, внесение изменений в существующие положения, нормативно-правовые акты Думы и Администрации ЯГП.</p> <p>Подготовка документов к архивному хранению.</p> <p>Прием населения и работа с обращениями граждан, заседания постоянных комиссий Думы ЯГП.</p>
Октябрь	27.10.2023 (заседание Думы) По мере необходимости	<ul style="list-style-type: none"> • О внесении изменений в Решение Думы Янгелевского городского поселения Нижнеилимского района «О бюджете Янгелевского муниципального образования на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» от 22.12.2022 № 30; • О прохождении отопительного сезона 2023-2024 гг. на территории ЯГП; <p>О внесении изменений и дополнений в Устав Янгелевского</p>

	По мере необходимости 13.10.2023 25.10.2023	муниципального образования. Подготовка документов к архивному хранению. Разработка положений, внесение изменений в существующие положения, нормативно-правовые акты Думы и Администрации ЯГП. Прием населения и работа с обращениями граждан, заседания постоянных комиссий Думы ЯГП.
Ноябрь	24.11.2023 (заседание Думы) По мере необходимости 10.11.2023 16.11.2023	<ul style="list-style-type: none"> • Информация о ходе отопительного сезона 2023-2024 гг. на территории ЯГП; • Рассмотрение проекта решения Думы ЯГП «О бюджете Янгелевского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»; Внесение и рассмотрение вопросов для включения в перспективный план на второе полугодие 2023 года. Подготовка документов к архивному хранению. Разработка положений, внесение изменений в существующие положения, нормативно-правовые акты Думы и Администрации ЯГП. Прием населения и работа с обращениями граждан, заседания постоянных комиссий Думы ЯГП.
Декабрь	22.12.2023 (заседание Думы) По мере необходимости 08.12.2023 20.12.2023	<ul style="list-style-type: none"> • О бюджете Янгелевского муниципального образования на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов; • Информация о ходе отопительного сезона 2023-2024 гг. на территории ЯГП; • Утверждение перспективного плана на первое полугодие 2024 года; Подготовка документов к архивному хранению. Разработка положений, внесение изменений в существующие положения, нормативно-правовые акты Думы и Администрации ЯГП. Прием населения и работа с обращениями граждан, заседания постоянных комиссий Думы ЯГП.

**Председатель Думы
Янгелевского городского поселения**

Е.А. Галкина