

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.09.2018 №1051
г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 20.09.2018 №1029 "О начале отопительного периода 2018/2019 года в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 27.09.2003 № 170, администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 20.09.2018 №1029 "О начале отопительного периода 2018/2019 года в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области" (далее - постановления), изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

"2. Установить график включения систем отопления потребителей:

Наименование потребителей	Срок включения систем отопления
Детские дошкольные учреждения, учреждения образования, здравоохранения, социальной защиты населения	с 21.09.2018 года, по заявкам
Жилищный фонд	с 28.09.2018 года, в соответствии с графиком включения отопления в жилищном фонде, установленным теплоснабжающей организацией
Прочие потребители	с 01.10.2018 года, по заявкам

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области Д. В. Колосова.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
М.А. Шинкарев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.09.2018 № 1054
г. Кирово-Чепецк

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 31.05.2018 № 539

В соответствии с решением Кирово-Чепецкой городской Думой от 26.09.2018 № 11/74 "О внесении и утверждении изменений в Положение "О бюджетном процессе в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области" администрация муниципального

образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 31.05.2018 № 539 "О мерах по составлению проекта бюджета муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" следующие изменения:

1. В подпункте 1.5 пункта 1 слова "до 05.10.2018" заменить словами "до 13.11.2018".

2. В подпункте 5.3.4 пункта 5 слова "до 30.09.2018" заменить словами "до 06.11.2018".

Заместитель главы администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
Д.В. Колосов

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.09.2018 №1056
г. Кирово-Чепецк

Об итогах подготовки граждан по военно-учетным специальностям для Вооруженных Сил Российской Федерации из числа призывников в образовательных учреждениях ДОСААФ России по Кировской области в 2017-2018 учебном году и задачах на 2018-2019 учебный год в городе Кирово-Чепецк Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе", приказом Министра обороны Российской Федерации от 03.05.2001 № 202 "Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования", распоряжением Губернатора Кировской области от 06.10.2017 № 4 "О подготовке граждан по военно-учетным специальностям в 2017/2018 учебном году", в целях подготовки граждан по военно-учетным специальностям администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Итоги работы по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России Кировской области в 2017-2018 учебном году признать удовлетворительными.

2. Утвердить План основных мероприятий по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в городе Кирово-Чепецк на 2018-2019 учебный год. Приложение № 1.

3. Утвердить План-график контроля за обучением в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области в 2018-2019 учебном году. Приложение № 2.

4. Информацию военного комиссариата города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области "Об итогах подготовки граждан по военно-учетным специальностям в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области в городе Кирово-Чепецк в 2017-2018 учебном году и задачах на 2018-2019 учебный год" принять к сведению. Приложение № 3.

5. Рекомендовать военному комиссариату города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области:

5.1. Организовать предварительное изучение, своевременный и качественный отбор граждан призывного возраста, направляемых на обучение в образовательные учреждения Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области, из числа подлежащих призыву на военную службу, соответствующих предъявляемым требованиям.

5.2. Обеспечить своевременное и качественное комплектование учебных групп гражданами призывного возраста и передачу их в образовательные учреждения Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области.

5.3. Организовать контроль за посещаемостью занятий гражданами

информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

ми, направленных на обучение.

5.4. Совместно с призывной комиссией города Кирово-Чепецк организовать призыв и отправку в войска граждан, в соответствии с полученными военно-учетными специальностями.

5.5. Установить контроль за ходом подготовки специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации, их предназначением и отправкой в войска по полученным военно-учетным специальностям.

6. Рекомендовать начальнику ПОУ "Кирово-Чепецкая автошкола Регионального отделения ДОСААФ России Кировской области":

6.1. Проводить обучение граждан в дневное и вечернее время.

6.2. Подготовить к началу нового учебного года материальную базу.

6.3. Постоянно проводить работу, направленную на совершенствование учебного процесса.

6.4. Постоянно вести контроль за качеством подготовки водителей и правильным использованием техники.

7. Рекомендовать военному комиссариату города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области совместно с начальником ПОУ "Кирово-Чепецкая автошкола Регионального отделения ДОСААФ России Кировской области" обеспечивать контроль за посещаемостью занятий курсантами, в случае низкой посещаемости - сообщать по месту жительства, работы, учебы курсантов.

8. Руководителям предприятий, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с пунктом 6 статьи 1 и пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" сохранять за гражданами, подлежащими призыву на военную службу и направленными для обучения по военно-учетным специальностям, места постоянной работы или учебы с выплатой среднего заработка.

9. Рекомендовать директору ГУ "Центр занятости населения Кирово-Чепецкого района" направлять граждан, признанных безработными, из числа подлежащих призыву на военную службу, на обучение по специальностям, родственным военно-учетным, в образовательные учреждения Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области в установленном порядке.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на военного комиссара города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области С.В. Рожкова.

*Заместитель главы администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
Д.В. Колосов*

Приложение № 1

к постановлению администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 28.09.2018 № 1056

ПЛАН**основных мероприятий по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в городе Кирово-Чепецк на 2018-2019 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	Рассмотреть на совещании в администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вопрос «Итоги подготовки граждан по военно-учетным специальностям в 2017-2018 учебном году и задачи на 2018-2019 учебный год».	Октябрь 2018 года	Начальник отдела военного комиссариата города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - Военный комиссар)*
2.	Утвердить постановление и план по подготовке юношей по военно-учетным специальностям, предусматривающие вопросы организации и проведения мероприятий по обеспечению посещаемости занятий гражданами, порядок привлечения граждан к подготовке (с отрывом или без отрыва от производства).	Октябрь 2018 года	Администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
3.	Участие в смотре-конкурсе подготовки граждан по военно-учетным специальностям.	Согласно плану работы комиссии	Военный комиссар*, образовательные учреждения Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области*
4.	Разработать основные планирующие документы: 1) проект постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по вопросам подготовки граждан по военно-учетным специальностям; 2) проект приказа военного комиссара об итогах подготовки граждан по военно-учетным специальностям в 2017-2018 учебном году и задачах на 2018-2019 учебный год.	Сентябрь 2018 года	Военный комиссар*, начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области*, образовательные учреждения РО ДОСААФ России по Кировской области*

5.	Задание на подготовку граждан по военно-учетным специальностям: водитель кат. «С» ВУС-837 – всего 11 человек (по городу - 8 человек). Занятия будут проводиться в ПОУ «Кирово-Чепецкая автошкола РО ДОСААФ России Кировской области»: 1) 12.12.2018 – 03.04.2019 (вечернее) экзамены ВЭК – 03.04.04.2019, ГИБДД – 05-07.04.2019 2) 03.07.2019 – 21.09.2019 (дневное) экзамены ВЭК – 20-21.09.2019, ГИБДД – 22-24.09.2019.	Согласно плану-графику подготовки специалистов и проведения выпускных экзаменов в учебных организациях РО ДОСААФ России Кировской области	Военный комиссар*, начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области*, начальник ПОУ «Кирово-Чепецкая автошкола РО ДОСААФ России Кировской области»*
6.	Информировать главу администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о ходе и итогах подготовки, призыва и отправки в войска граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области и в учебных организациях среднего профессионального образования.	По итогам подготовки граждан в каждом потоке и отправки за каждый призыв	Военный комиссар*
7.	Проведение проверок выполнения учебной программы и посещаемости занятий в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области.	Согласно плану-графику контроля за обучением в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области	Военный комиссар*

*- по согласованию

**План-график
контроля за обучением в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области
в 2018-2019 учебном году**

№ п/п	Наименование должности	ФИО	Даты проверок																Примечание								
			октябрь		ноябрь		декабрь		январь		февраль		март		апрель		май			июнь		июль		август		сентябрь	
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт		план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	Военный комиссар г. Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области	Рожков С.В.	24		14		12		19		15		15		17		18		19		17		14		18		
2	Начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата г. Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области	Власова Л.Г.	17, 31		7, 21		5, 19		12, 26		8, 22		7, 22		10, 24		11, 25		13, 26		10, 24		7, 21		11, 25		
3	Старший помощник НО подготовки и призыва граждан на военную службу военного комиссариата г. Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области	Кириллова О.Г.	10, 17, 24, 31		7, 14, 21, 28		5, 12, 19, 26		12, 19, 26		1, 8, 15, 22		1, 7, 15, 22		3, 10, 17, 24		3, 11, 18, 25		5, 13, 19, 26		3, 10, 17, 24		1, 7, 14, 21		4, 11, 18, 25		

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
от 28.09.2018 № 1056

**Информация
"Об итогах подготовки граждан по военно-учетным
специальностям в образовательных учреждениях Ре-
гионального отделения ДОСААФ России по Кировской
области в городе Кирово-Чепецк в 2017-2018 учебном
году и задачах на 2018-2019 учебный год"**

Подготовка граждан по военно-учетным специальностям организована и проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями, внесенными Федеральным законом от 03.07.2016 № 305-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе" (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1540), приказом Министра обороны Российской Федерации от 03.05.2001 № 202 "Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования" (с изменениями, внесенными приказом Министра обороны Российской Федерации от 31.07.2009 № 848), распоряжением Губернатора Кировской области от 06.10.2017 № 4 "О подготовке граждан по военно-учетным специальностям в 2017-2018 учебном году", в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области.

В 2017-2018 учебном году план-задание по военному комиссариату города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкому району Кировской области по военно-учетным специальностям:

- "Водитель автомобиля категории "С" ВУС-837 - 11 человек (из них: к весеннему призыву - 8 человек, к осеннему - 3 человек);
- "Водитель автомобиля категории "Д" ВУС-845 - 1 человек (к весеннему призыву);
- Водитель автомобильных и пневмоколесных кранов" ВУС-838 - 0 человек.

Граждане проходят подготовку по военно-учетным специальностям в ПОУ "Кирово-Чепецкая автошкола Регионального отделения ДОСААФ России Кировской области" и ПОУ "Кировская объединенная техническая школа ДОСААФ России".

Отбор кандидатов для обучения по военно-учетным специальнос-

тям и комплектование образовательных учреждений Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области производились в соответствии с требованиями приказа Министра обороны Российской Федерации 2001 года № 202, а также организационно-методических указаний штаба Центрального военного округа.

К весеннему призыву 2018 года подготовлено: 8 человек по ВУС-837 (по городу - 6 человек), все ушли служить военными водителями в Вооруженные Силы РФ; 1 человек по ВУС-845 (район), не отправлен в связи с переносом призыва на осень по причине отсутствия команды на отправку весной.

К осеннему призыву 2018 года в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области обучалось 4 человека по ВУС-837, что на 1 больше установленного наряда, из них по городу - 2 человека.

В 2017-2018 учебном году количество курсантов, отчисленных из образовательных учреждений РО ДОСААФ России по Кировской области, составило - 1 человек по причине лишения прав категории "В" (район).

В связи с ежегодным ухудшением качества призывных ресурсов, повышений требований к кандидатам, отобраным для обучения по военно-учетным специальностям, все сложнее становится производить отбор и комплектование учебных групп.

Причины:

- значительное количество призывников являются учащимися высших учебных заведений, техникумов, колледжей со скользящим расписанием занятий, что не позволяет им совмещать обучение с учебой в образовательных учреждениях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области;
- из-за тяжелого финансового положения родителей, отдельные курсанты, не обучающиеся в образовательных учреждениях, отказались от обучения с отрывом от производства в организациях Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области;
- нежелание учиться военно-учетным специальностям.

Несмотря на все трудности, план-задание подготовленных военно-учетных специалистов в 2017-2018 учебном году перевыполнено (наряд - 11 человек по ВУС-837 и 1 человек по ВУС-845, подготовлено - 13 человек).

Вывод:

В 2017-2018 учебном году подготовка граждан по военно-учетным специальностям осуществлялась в соответствии с требованиями руководящих документов.

Задание на подготовку граждан, подлежащих призыву на военную службу, выполнено на 108%.

В целом, образовательные учреждения Регионального отделения ДОСААФ России по Кировской области во взаимодействии с военным комиссариатом города Кирово-Чепецк и Кирово-Чепецкого района Кировской области в состоянии осуществлять подготовку граждан по военно-учетным специальностям на должном уровне.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.10.2018 №1057
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Кировской области от 18.09.2012 № 171/537 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области", Уставом муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (Горшкова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению "Муниципальные информационные ресурсы" (Карманов Т.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области Копосова Д.В.

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

Глава администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
М.А. Шинкарёв

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
от 01.10.2018 № 1057

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области

1. Общие положения

Вид муниципального контроля

1. Настоящий административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования город "Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении проверок администрацией муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (далее - администрация) при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, утвержденных решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48 (далее - Правила благоустройства) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства

2. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществляет администрация в лице отдела дорожной деятельности и благоустройства администрации. Также в осуществлении муницип

ального контроля за соблюдением Правил благоустройства принимают участие иные отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, определяются муниципальным правовым актом (далее - должностные лица администрации).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, источник официального опубликования: "Российская газета", 31.12.2001, № 256, "Парламентская газета", 05.01.2002, №№ 2 - 5, "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Российская газета", 08.10.2003, № 202;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", источник официального опубликования: "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, № 52, ст. 6249, "Российская газета", 30.12.2008, № 266, "Парламентская газета", 31.12.2008, № 90;

- Уставом муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, принятым решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 26.12.2007 № 21/196, источник официального опубликования: "Кировец", 30.01.2008, № 17 (11978);

- Правилами благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, источник официального опубликования: "Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области", 26.07.2018 № 36 (539);

- постановлением администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области от 17.08.2018 № 885 "Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области", источник официального опубликования: "Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области", 20.08.2018 № 40 (543).

Предмет муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

4. Предметом муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - объекты контроля) требований к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, выполнение перечня мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность его проведения, установленных Правилами благоустройства, за нарушение которых законодательством Кировской области предусмотрена административная ответственность (далее - обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

5. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства имеют право:

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

- запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства;

- посещать в установленном порядке при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые специальными объектами, с учетом установленного режима посещения;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением Правил благоустройства либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, а также в установлении лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения Правил благоустройства;

- составления протокола об административных правонарушениях.

6. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объектов контроля, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением (далее - распоряжение);
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 35 Административного регламента, - копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- представлять объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю), присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить объект контроля (его руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя) с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствии указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);
- не требовать при проверке от объекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе объекта контроля (его руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя) ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у объекта контроля.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства

7. Объекты контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства, обязаны:

- обеспечить должностным лицам администрации доступ на территорию, используемую объектами контроля, и предоставить документацию, необходимую для проведения проверки;
 - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.
8. Объекты контроля, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил благоустройства, имеют право:
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - получать от администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
 - представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию по собственной инициативе;
 - знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;
 - обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Феде-

рации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Кировской области к участию в проверке;

- на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

Описание результата осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

9. Результатом осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства является предупреждение, выявление и пресечение нарушений объектами контроля обязательных требований путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

10. Место нахождения администрации: 613040, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6. График работы администрации:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 08-00 до 17-00;
- пятница с 08-00 до 16-00;
- суббота - выходной день;
- воскресенье - выходной день;
- обеденный перерыв с 12-00 до 12-48.

11. Справочные телефоны:

отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации: 8 (83361) 4-56-94, 4-76-99, 4-31-65.

12. Адрес официального сайта муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области: www.k4gorod.ru, адрес электронной почты администрации: admchep@mail.ru.

13. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.k4gorod.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (www.pgmu.ako.kirov.ru), на информационном стенде, расположенном на 1 этаже здания администрации, расположенного по адресу: город Кирово-Чепецк, улица Первомайская, дом 6, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

14. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

15. Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

16. Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется лицами, указанными в пункте 2 Административного регламента, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону. Специалисты отделов, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников. Время ожидания при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

18. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальные сайты в сети "Интернет".

Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

19. Срок проведения проверок в отношении объектов контроля не может превышать двадцать рабочих дней.

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

21. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 20 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации (заместителем главы администрации) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

23. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

Перечень административных процедур (действий) по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

24. Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) организация проведения проверок;
- 2) проведение проверок и оформление их результатов;
- 3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям.

Организация проведения проверок

Плановые проверки

25. Предметом плановой проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

26. Администрация составляет ежегодные планы проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и обеспечивает их выполнение.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

28. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывает заведующий отделом дорожной деятельности и благоустройства администрации на основании предложений отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации.

29. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет в Кирово-Чепецкую городскую прокуратуру.

30. Кирово-Чепецкая городская прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверок, вносит предложения главе администрации об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

31. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок дорабатывается должностным лицом администрации, указанными в пункте 28 Административного регламента, с учетом предложений Кирово-Чепецкой городской прокуратуры.

32. Результатом административной процедуры по организации проведения плановых проверок является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок путем издания муниципального правового акта и направление его в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Кирово-Чепецкую прокуратуру.

33. Способом фиксации административной процедуры по организации проведения плановых проверок является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

Внеплановые проверки

34. Предметом внеплановой проверки является соблюдение объектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда

животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

35. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

4) издание приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

36. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 35 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 35 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

37. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 35 Административного регламента, администрацией после согласования с Кирово-Чепецкой городской прокуратурой.

38. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Кирово-Чепецкую городскую прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

39. К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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

Проведение проверок и оформление их результатов

41. Проверки проводятся на основании распоряжения в форме документарной и (или) выездной проверки.

42. О проведении плановой проверки объекты контроля уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения

плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию, или иным доступным способом.

43. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 3 пункта 35 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

44. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и муниципальных правовых актов администрации.

45. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения администрации.

46. В процессе проведения документарной проверки в отношении объекта контроля должностным лицом администрации в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении администрации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих лиц муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса объект контроля обязан направить в администрацию указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью объекта контроля (его руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя). Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

47. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

48. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо, установив признаки нарушения обязательных требований вправе провести выездную проверку.

49. При проведении документарной проверки должностное лицо не вправе требовать у проверяемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

50. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах объекта контроля сведения, а также соответствие его работников, состояние используемых объектом контроля при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помеще-

ний, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые объектом контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований.

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

52. Выездная проверка проводится в отношении проверяемого лица в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении администрации документах объекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

53. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностные лица администрации, проводящие проверку, обязаны ознакомить объект контроля (его руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя) с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

54. По просьбе объекта контроля (его руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя) должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

55. При проведении выездной проверки должностные лица администрации производят осмотр территории используемой объектом контроля и прилегающей территории, составляют фототаблицу (фотофакт) и иные документы, подтверждающие соблюдение (нарушение) Правил благоустройства.

56. Результатом административной процедуры по проведению проверки является подтверждение соблюдения (нарушения) объектом контроля обязательных требований.

57. Результат выполнения административной процедуры по проведению проверок фиксируется актом проверки.

58. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства;

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки объекта контроля (его руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки), о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у объекта контроля указанного журнала;

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

59. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения ука-

званного документа, считается полученным проверяемым лицом.

60. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается объекту контроля (его руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю) под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

61. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

62. В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ вправе вести объекты контроля, должностными лицами администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по выявленным нарушениям

64. В случае выявления при проведении проверки нарушений объектов контроля обязательных требований должностные лица администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание объекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

65. В предписании об устранении выявленных в ходе проверки нарушений указываются (далее - предписание):

- наименование органа, вынесшего предписание;
- место составления;
- дата вынесения (составления) предписания;
- наименование и место нахождения объекта контроля, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность заместителя главы администрации, курирующего деятельность должностных лиц, осуществляющих проведение проверки (далее - заместитель главы администрации), и подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет заместителю главы администрации, выдавшему предписание, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения выявленных нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок

нарушителем мер, необходимых для оформления и получения документов, требуемых для устранения нарушений и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается заместителем главы администрации в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносятся определение:

1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения объектом контроля документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения объектом контроля документов, требуемых для устранения нарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения, выявленного в ходе проверки, без изменения.

66. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

67. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения Правил благоустройства, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения Правил благоустройства, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносятся распоряжение о проведении такой проверки.

68. При устранении допущенного нарушения должностным лицом администрации составляется акт проверки с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения Правил благоустройства.

69. В случае неустранения нарушения Правил благоустройства объектом контроля должностным лицом администрации составляется акт, а также применяются иные меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

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

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, осуществляется заместителем главы администрации.

71. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

72. Контроль за полнотой и качеством осуществления должностными лицами администрации муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

73. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются заместителем главы администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля

за соблюдением Правил благоустройства (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением контроля за соблюдением Правил благоустройства (тематические проверки).

74. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

75. Для проведения проверки полноты и качества проведения проверок может создаваться комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого структурного подразделения администрации.

Ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства

76. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, виновные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

77. О мерах, принятых в отношении должностных лиц администрации, виновных в нарушении положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства:

1) заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства;

2) заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и навыками;

3) заместитель главы администрации, осуществляющий контроль за выполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента, должен своевременно и точно исполнять обязанности, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента.

79. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц

80. Объект контроля (его руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель) имеет право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации в досудебном (внесудебном) порядке.

81. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц администрации подается на имя главы администрации в письменном виде и должна быть подписана объектом контроля (его руководителем или уполномоченным представителем) и заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

82. Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанного в пункте 86 Административного регламента.

83. Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой администрации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления.

84. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, глава администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в администрацию.

85. При рассмотрении жалобы рассматриваются:

- документы, представленные заинтересованным лицом;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

86. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица принимается одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица администрации соответствующим законодательству Российской Федерации;
- признание действий (бездействия) должностного лица администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

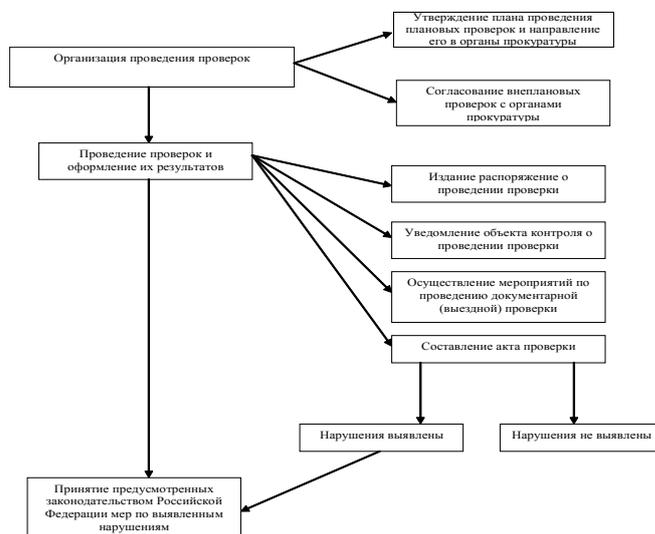
87. В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за соблюдением
Правил благоустройства территории
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**Блок-схема
последовательности исполнения административных процедур
(действий) при осуществлении муниципального контроля за
соблюдением Правил благоустройства территории муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области**



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ"
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.10.2018 №1070
г. Кирово-Чепецк

О проведении "Месячника гражданской защиты"

На основании Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановления Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и в соответствии с планом основных мероприятий муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2018 год администрация муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в период с 04 октября по 04 ноября 2018 года "Месячник гражданской защиты" в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

2. Утвердить План мероприятий "Месячника гражданской защиты" в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области. Прилагается.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений организовать и провести "Месячник гражданской защиты". О проделанной работе проинформировать администрацию муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области до 07 ноября 2018 года.

4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (Горшкова Е.В.) опубликовать настоящее постановление и разметить на официальном сайте муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области И.А. Гагарина.

Первый заместитель главы администрации
муниципального образования
"Город Кирово-Чепецк"
Кировской области
И.А. Гагарина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 04.10.2018 № 1070

План мероприятий «Месячника гражданской защиты» в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители	Отметка об исполнении
I	В период подготовки к «Месячнику гражданской защиты» в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области			
1.1	Разработка и принятие распорядительных документов по проведению «Месячника гражданской защиты» в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.	20.09.2018-04.10.2018	Муниципальное казенное учреждение «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» (далее - МКУ «КЧГУГЗ»), руководители предприятий, организаций, учреждений муниципального образования*	
1.2.	Организация взаимодействия с организациями, предприятиями и учреждениями, принимающими участие в проведении месячника гражданской защиты.	20.09.2018-04.10.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	

1.3.	Составление графиков проведения мероприятий, доведение до исполнителей.	20.09.2018-04.10.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	
1.4.	Проведение учебно-методических занятий с участниками проведения мероприятий.	20.09.2018-04.10.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	
II	В период проведения «Месячника гражданской защиты» в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области			
2.1	Проведение бесед в общеобразовательных учреждениях, на предприятиях, в организациях и учреждениях города по тематике ГО и защиты от ЧС в связи с началом «Месячника гражданской защиты».	04.10.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, МКУ «КЧГУГЗ»*, ОНД*, департамент образования	
2.2.	Проведение в школьных учреждениях урока безопасности с практической отработкой планов эвакуации. Проведение показательных выступлений пожарных, выставка пожарной техники для учащихся и студентов учебных учреждений.	20.09.2018-15.10.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, ФГКУ «1 отряд ФПС»*, департамент образования, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*	
2.3.	Проведение викторины «Безопасность человека в чрезвычайных ситуациях» с учащимися общеобразовательных школ.	04.10.2018-15.10.2018	Департамент образования, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*	
2.4.	Проведение занятий (вводного цикла) с кадетскими классами углубленного изучения основ спасательного дела и «Юный пожарный» в средних школах.	03.10.2018-17.10.2018	Департамент образования, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*	
2.5.	В ходе выполнения Плана основных мероприятий города Кирово-Чепецка по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2018 год обратить особое внимание на разъяснение вопросов значимости мероприятий защиты от ЧС.	04.10.2018-04.11.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	
2.6.	Оказание методической помощи:			
2.6.1.	В обучении неработающего населения на учебно-консультационных пунктах управляющих организаций многоквартирными домами, ТСЖ, ЖКО.	04.10.2018-04.11.2018	Управляющие организации многоквартирными домами*, ТСЖ*, ЖКО*, МКУ «КЧГУГЗ»	
2.6.2.	В обучении работающего населения на предприятиях, в организациях и учреждениях города.	04.10.2018-04.11.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	
2.6.3.	В изучении наиболее сложных тем курса ОБЖ в общеобразовательных учреждениях города.	04.10.2018-04.11.2018	МКУ «КЧГУГЗ»	
2.7.	Планирование и подготовка мероприятий по празднованию 86-й годовщины со дня образования ГО.	По плану подготовки	МКУ «КЧГУГЗ»	
2.8.	Разработать и распространить среди персонала учебных заведений, работников предприятий, организаций, учреждений города памятки, листовки по вопросам безопасности жизнедеятельности и поведению при чрезвычайных ситуациях.	04.10.2018-04.11.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*, департамент образования	
2.9.	Организовать информирование через средства массовой информации по вопросам ГО и о положении дел с обеспечением пожарной безопасности объектов образования, объектов экономики и о ходе мероприятий месячника гражданской защиты. Провести совместные рейды с журналистами по объектам образования, ОЭ города с последующим освещением результатов.	04.10.2018-04.11.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*, департамент образования, СМИ*, АКТВ*	
2.10.	Организовать публикации в СМИ по тематике гражданской обороны и защиты от ЧС.	до 02.11.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*, департамент образования, СМИ*	

2.11.	Организовать демонстрации учебно-информационных видеофильмов по тематике ГО и защиты от ЧС в информационно-новостных программах местного телевидения	04.10.2018– 04.11.2018	Администрация города Кирово-Чепецка, МКУ «КЧГУГЗ», ОНД*, департамент образования, СМИ*, АКТВ*	
2.12.	Подведение итогов проведения «Месячника гражданской защиты», направление отчетных материалов: - в МКУ «КЧГУГЗ»; - в Главное управление МЧС России по Кировской области, управление защиты населения и территорий администрации Правительства Кировской области.	до 07.11.18 до 10.11.18	Предприятия, организации, учреждения города, МКУ «КЧГУГЗ», Администрация города Кирово-Чепецка	

Примечание:

На предприятиях, в организациях и учреждениях города спланировать:

- проведение внеплановых объектовых тренировок;
- проведение тренировок нештатных аварийно-спасательных формирований с отработкой практических навыков;
- смотр – конкурсы уголков гражданской обороны;
- занятия с работающим персоналом не занятым в нештатных аварийно-спасательных формированиях.

*- организации участвующие и ответственные за проведение мероприятия по согласованию