# Оглавление

# [Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области 3](#_Toc52892735)

# [Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции 7](#_Toc52892736)

# [Об утверждении Порядка осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области 8](#_Toc52892743)

# [Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Чапаевского сельского поселения и фактических затрат на их денежное содержание за 3квартал 2020 года 9](#_Toc52892744)

*Администрация Чапаевского сельского поселения Красносельсого муниципального района Костромской области*

*Постановление от «21» сентября 2020г №43*

Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области

*В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Костромской области от 3 октября 2012 № 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора", администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*Постановляет:*

*1. Утвердить Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области согласно приложению.*

*2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете «Чапаевский вестник» и разместить на официальном сайте.*

*3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.*

*Глава поселения Г.А. Смирнова*

*Приложение к постановлению администрации Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области от «21» сентября 2020г. №43*

*Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*1. Общие положения*

*1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – Порядок) разработано в соответствии с Жилищным кодексом РФ, 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), Законом Костромской области от 3 октября 2012 № 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора" и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области Администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – администрация, орган муниципального жилищного контроля).*

*1.2. Порядок определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок.*

*1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Порядком уполномоченный орган местного самоуправления Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области осуществляет деятельность по соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований:*

*1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;*

*2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*3) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*4) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*5) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;*

*6) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;*

*7) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.*

*1.4. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования, является – администрация.*

*1.5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области взаимодействуют с органом регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законом Костромской области.*

*Статья 2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля*

*2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.*

*2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, проведения обследования муниципального жилищного фонда, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений и контроля их исполнения.*

*3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля*

*3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:*

*1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;*

*2) соблюдение прав и законных интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля;*

*3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц;*

*4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;*

*5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц;*

*6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;*

*7) ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;*

*8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по жилищному контролю;*

*9) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.*

*4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль*

*4.1 Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.*

*4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими жилищные правоотношения.*

*4.3 Муниципальные жилищные инспекторы осуществляют свою деятельность во взаимодействии с должностными лицами органа регионального государственного жилищного надзора Костромской области.*

*5. Права муниципальных жилищных инспекторов*

*5.1. Муниципальные жилищные инспекторы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:*

*1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка (далее - обязательные требования);*

*2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;*

*3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;*

*4) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;*

*5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;*

*6) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;*

*7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.*

*6. Обязанности муниципальных жилищных инспекторов*

*6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:*

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

*2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;*

*3) проводить проверку на основании распоряжения главы Чапаевского сельского поселения (далее – Глава) о ее проведении в соответствии с ее назначением;*

*4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы поселения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;*

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

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

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

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

*8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;*

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

*10) 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»;*

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

*12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Порядка, отбирать образцы продукции, в соответствии с которым проводится проверка;*

*13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;*

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

*7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля*

*7.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.*

*7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований:*

*1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям, их использованию и содержанию;*

*2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*3) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*4) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности муниципального образования;*

*5) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;*

*6) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;*

*7) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности муниципального образования.*

 *7.3. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного надзора:*

*1) плановая – осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона №294-ФЗ;*

*2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона №294-ФЗ.*

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

*7.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.*

*8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю*

*8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется:*

*1) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя акт проверки в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";*

*2) в отношении гражданина акт проверки по форме, утвержденной муниципальным правовым актом;*

*3) акт обследования муниципального жилищного фонда по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.*

*8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.*

*8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.*

*8.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой муниципального образования, копия акта проверки направляется в прокуратуру района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.*

*8.5. При выявлении органом муниципального жилищного контроля по результатам проведения проверки фактов нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином обязательных требований, установленных статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае если рассмотрение вопроса о привлечении указанных лиц к предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности за указанные нарушения или принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, не относится к его компетенции, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы проверки в орган регионального государственного жилищного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки;*

*8.6. В случае, если указанные нарушения содержат признаки уголовных преступлений, должностные лица органа муниципального жилищного контроля направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.*

*8.7. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.*

*8.8. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, 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.*

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

*9. Ограничения при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю*

*9.1. При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:*

*1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которого действуют муниципальные жилищные инспекторы;*

*2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотрено действующим законодательством РФ;*

*3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;*

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

*6) превышать установленные сроки проведения проверки;*

*7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.*

*10. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль*

*10.1. Орган муниципального жилищного контроля, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

*10.2. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет контроль исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.*

*10.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального жилищного контроля муниципального образования обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.*

*Администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*Постановление от 01 октября 2020 года № 44*

Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

*В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

# *постановляет:*

*1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).*

*2. Главному специалисту администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области Соколовой М.Н. ознакомить муниципальных служащих с Положением, указанным в пункте 1 настоящего постановления.*

*3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно - политической газете «Чапаевский вестник»*

*Глава поселения Г.А.Смирнова.*

*Утверждено: постановлением администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области от 01.10.2020 г. № 44*

*Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции*

# *1. Общие положения*

*1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".*

*1.2. Настоящее Положение определяет порядок применения мер дисциплинарного воздействия за несоблюдение муниципальными служащими администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.*

*1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех значениях, которые установлены законодательством в сфере противодействия коррупции.*

# *2. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции*

*2.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а именно:*

*1) замечание;*

*2) выговор;*

*3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.*

*2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

# *3. Увольнение в связи с утратой доверия*

*3.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения следующих правонарушений:*

*1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;*

*2) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;*

*3) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.*

*3.2. Глава поселения, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.*

*3.3. Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр, размещенном на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".*

*3.4. Сведения о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, исключаются из реестра в случаях:*

*1) отмены акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;*

*2) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;*

*3) истечения пяти лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, уволенном в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;*

*4) смерти лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.*

*3.5. Сведения о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр и исключения из реестра, направляются ответственным должностным лицом в высший исполнительный орган государственной власти Костромской области в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 5 марта 2018 г. N 228 "О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия".*

# *4. Порядок применения дисциплинарного взыскания*

*4.1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:*

*1) доклада о результатах проверки, проведенной лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области;*

*2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов в администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;*

*3) доклада специалиста администрации, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);*

*4) объяснений муниципального служащего;*

*5) иных материалов.*

*4.2. До применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему, глава поселения должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение (объяснительную записку). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.*

*Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.*

*4.3. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.*

*4.4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".*

*4.5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.*

*4.6. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.*

# *Администрация Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*Постановление от 01 октября 2020 года № 45*

Об утверждении Порядка осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области

*В целях правового регулирования обеспечения доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения, реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", руководствуясь Уставом Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области администрация Чапаевского сельского поселения*

*постановляет:*

*1. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.*

*2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Чапаевский вестник» и размещении на официальном сайте https://чапаевское.рф/.*

*Глава поселения Г.А.Смирнова*

*Приложение к постановлению администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области от 01.10.2020 г. № 45*

*Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации сельского поселения уполномоченными должностными лицами, муниципальными служащими администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – органы местного самоуправления), осуществляется: - Главой Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области в части обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области (далее – Администрация);*

*2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством могут быть обжалованы.*

*3. Должностные лица администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, муниципальные служащие Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Чапаевского сельского поселения и фактических затрат на их денежное содержание за 3квартал 2020 года

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование должности*** | ***3 квартал 2020 года*** |
| ***Глава поселения*** | ***267 725 руб.*** |
| ***Заместитель главы администрации*** | ***105 843 руб.*** |
| ***Главный специалист администрации*** | ***58 266 руб.*** |
| ***Ведущий специалист администрации*** | ***84 212 руб*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тираж 30 экземпляров*** | ***Ответственный за выпуск******Соколова М.Н.*** | ***Адрес: пос.им. Чапаева,******ул. Советская, д.13.******Контактный телефон:******(49432) 3-31-19*** |