

23 апреля 2021 года

№ 8(12)

Основан в феврале 2010 года

Вестник сельского поселения ЗВЕЗДА

Постановление № 31 от 14.04.2021г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об определении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

В соответствии с [частью 2 статьи 35](#) Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.09.2014 N 963 "Об осуществлении банковского сопровождения контрактов" Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, осуществляется в случаях, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает:
200 млн. рублей - в контракте предусматривается банковское сопровождение контракта, заключающееся в проведении банком мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта;
5 млрд. рублей - в контракте предусматривается банковское сопровождение контракта, заключающееся в проведении банком не только мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, но и иных услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям сопровождаемого контракта (расширенное банковское сопровождение).
2. Определить, что действие настоящего Постановления не распространяется на случаи заключения контрактов, предметом которых является оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Звезда района муниципального Безенчукский Самарской области, исполнителями по которым являются банки (кредитные организации).
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Звезда

Л.М. Васильева

Постановление № 32 от 22.04.2021г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрании представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области»

В соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, Порядком организации и проведения общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденным решением Собрании представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 02.03.2020 № 170/83 (далее – Порядок),

Постановляю:

1. Провести на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области публичные слушания по прилагаемому проекту решения Собрании представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области» (далее – проект решения).
2. Срок проведения публичных слушаний по проекту решения – с 23 апреля 2021 года по 27 мая 2021 года. Срок проведения публичных слушаний составляет 35 (тридцать пять) дней со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.
3. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.
4. Представление участниками публичных слушаний предложений и замечаний по проекту решения, а также их учет осуществляется в соответствии с Главой 10 Порядка.
5. Место проведения публичных слушаний (место проведения экспозиции проекта решения) в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области: Самарская область, Безенчукский район, железнодорожная станция Звезда, ул. Кооперативная, д.7.

6. Провести собрания участников публичных слушаний по вопросу публичных слушаний в каждом населенном пункте сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области:

в селе Покровка «04» мая 2021 года в 11-00 по адресу: Самарская область, Безенчукский район, село Покровка, ул. Центральная, д.1;

в деревне Сретенка «05» мая 2021 в 14-00 по адресу: Самарская область, Безенчукский район, деревня Сретенка, ул. Дорожная, д. 27;

на железнодорожной станции Звезда «11» мая 2021 года в 14-00 по адресу: Самарская область, Безенчукский район, железнодорожная станция Звезда, ул. Кооперативная, д.7.

7. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в целях доведения до населения информации о содержании проекта решения обеспечить организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов в месте проведения публичных слушаний (месте проведения экспозиции проекта решения) и в местах проведения собраний участников публичных слушаний по проекту решения.

Датой открытия экспозиции считается дата опубликования проекта решения и его размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://adminzvezda.ru/> в порядке, установленном пунктом 1 части 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Экспозиция проводится в срок до даты окончания публичных слушаний. Посещение экспозиции возможно в рабочие дни с 10.00 до 16.00.

Информационные материалы к проекту решения отсутствуют.

8. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по проекту решения осуществляется с даты открытия экспозиции в соответствии с пунктом 7 настоящего постановления по адресу, указанному в пункте 5 настоящего постановления, в рабочие дни с 10 часов до 16 часов. Письменные замечания и предложения подлежат приобщению к протоколу публичных слушаний.

9. Замечания и предложения могут быть внесены участниками публичных слушаний, определенными законодательством о градостроительной деятельности и прошедшими идентификацию в соответствии с данным законодательством:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Прием замечаний и предложений по проекту решения осуществляется с 30 апреля 2021 года до 20 мая 2021 года включительно.

10. Назначить лицом, уполномоченным председательствовать на собраниях участников публичных слушаний, специалиста Администрации сельского поселения Звезда Куликову Т.В.

11. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний, за ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта решения и протоколов собраний участников публичных слушаний специалиста Администрации сельского поселения Звезда Куликову Т.В.

12. Опубликовать настоящее постановление, прилагаемый к нему проект решения и оповещение о начале публичных слушаний в газете «Вестник сельского поселения Звезда» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://adminzvezda.ru/>.

13. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с проектом решения обеспечить:

официальное опубликование настоящего постановления, проекта решения и оповещения о начале публичных слушаний в газете «Вестник сельского поселения Звезда» 23 апреля 2021 года;

размещение проекта решения на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://adminzvezda.ru/> 30 апреля 2021 года;

беспрепятственный доступ к ознакомлению с проектом решения в здании Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области (в соответствии с режимом работы Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области).

14. В случае, если настоящее постановление будет опубликовано позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 2 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления. При этом установленные в настоящем постановлении календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений от участников публичных слушаний, жителей поселения и иных заинтересованных лиц, а также дата окончания публичных слушаний переносятся на соответствующее количество дней.

Глава сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский
Самарской области

Л.М. Васильева

Приложение
к постановлению Главы
сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 22.04.2021 № 32

ПРОЕКТ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН БЕЗЕНЧУКСКИЙ
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗВЕЗДА ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

« _____ » _____ 2021 г.

№ _____

О внесении изменений в Правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

В целях приведения Правил благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденных решением Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 02.08.2019 № 146/70, в соответствие с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», Законом Самарской области от 17.02.2021 № 7-ГД «О внесении изменений в статью 4.23 Закона Самарской области «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» и Законом Самарской области от 17.02.2021 № 8-ГД «О внесении изменений в статью 4.28 Закона Самарской области «Об административных правонарушениях на территории Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Внести в Правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 02.08.2019 № 146/70 (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. в пункте 4.13 Правил:

в подпункте 2:

после слов «прилегающие территории» дополнить словами «, за исключением цветников и газонов,»;

слова «на всю ширину тротуара» исключить;

в подпункте 3 слова «с учетом требования подпункта 2 пункта 5.8 настоящих Правил» исключить;

1.2. абзац девятый пункта 4.14. Правил дополнить словами «на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности»;

1.3. пункт 4.16 Правил изложить в следующей редакции:

«4.16. В населенных пунктах поселения без централизованной системы водоотведения накопление жидких бытовых отходов (далее - ЖБО) должно осуществляться в локальных очистных сооружениях либо в подземных водонепроницаемых сооружениях как отдельных, так и в составе дворовых уборных.

4.16.1. Расстояние от выгребов и дворовых уборных с помойницами до жилых домов, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи и медицинских организаций, организаций социального обслуживания, детских игровых и спортивных площадок должно быть не менее 10 метров и не более 100 метров, для туалетов - не менее 20 метров.

Дворовые уборные должны находиться (располагаться, размещаться) на расстоянии не менее 50 метров от нецентрализованных источников питьевого водоснабжения, предназначенных для общественного пользования.

4.16.2. Органы местного самоуправления поселения, юридические лица и граждане, в том числе индивидуальные предприниматели (далее - хозяйствующие субъекты), эксплуатирующие выгребы, дворовые уборные и помойницы, должны обеспечивать их дезинфекцию и ремонт.

4.16.3. Выгреб и помойницы должны иметь подземную водонепроницаемую емкостную часть для накопления ЖБО. Объем выгребов и помойниц определяется их владельцами с учетом количества образующихся ЖБО.

4.16.4. Не допускается наполнение выгреба выше, чем 0,35 метров до поверхности земли. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

4.16.5. Удаление ЖБО должно проводиться хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность по сбору и транспортированию ЖБО, в период с 7 до 23 часов с использованием транспортных средств, специально оборудованных для забора, слива и транспортирования ЖБО, в централизованные системы водоотведения или иные сооружения, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.

4.16.6. Объекты, предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», санитарных правил и санитарно-эпидемиологическим требованиям по профилактике инфекционных и паразитарных болезней, а также к организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Не допускается вывоз ЖБО в места, не предназначенные для приема и (или) очистки ЖБО.»;

1.4. пункт 5.1 Правил дополнить абзацем следующего содержания:

«При температуре воздуха ниже 0°C для очистки дорожных покрытий допускается использование хозяйствующими субъектами, отвечающими за содержание соответствующих территорий, антигололедных материалов и реагентов, разрешенных к применению в соответствии с главой II Единого перечня продукции (товаров), подлежащей государственному санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю) на таможенной границе и таможенной территории евразийского экономического союза, и разделом 19 главы II Единых санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований к продукции (товарам), подлежащей санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), утвержденных решением Комиссии Таможенного союза от 28.05.2010 № 299 «О применении санитарных мер в таможенном союзе.»;

1.5. абзац третий пункта 5.13 Правил изложить в следующей редакции:

«Не допускается размещение собранного снега и льда на детских игровых и спортивных площадках, в зонах рекреационного назначения, на поверхности ледяного покрова водоемов и водосборных территориях, а также в радиусе 50 метров от источников нецентрализованного водоснабжения.»;

1.6. пункт 6.2 Правил изложить в следующей редакции:

«6.2. При температуре воздуха более плюс 10°C на проезжей части улиц и площадей с водонепроницаемым покрытием, а также на пешеходных тротуарах хозяйствующими субъектами, отвечающими за содержание соответствующих территорий, должны производиться полив и подметание.

Не допускается заправлять автомобили для полива и подметания технической водой и водой из открытых водоемов.»;

1.7. пункт 6.7 Правил изложить в следующей редакции:

«6.7. Сжигание листьев деревьев, кустарников на территории населенных пунктов поселения запрещено.

Собранные листья деревьев, кустарников подлежат вывозу на объекты размещения, обезвреживания или утилизации отходов.»;

1.8. в абзаце шестом пункта 7.1 Правил слова «надписей, рисунков» заменить словами «нанесенных непосредственно на фасаде или на любом материале (бумага, картон, ткань, холст и т.д.) надписей, рисунков, изображений, объявлений, не содержащих сведений рекламного характера»;

1.9. абзац седьмой пункта 12.1.1 Правил дополнить словами «(далее – специальные площадки)»;

1.10. пункты 12.1.4 – 12.1.7 Правил изложить в следующей редакции:

«12.1.4. Контейнерные площадки независимо от видов мусоросборников (контейнеров и бункеров) должны иметь подъездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки.

Специальные площадки должны иметь подъездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение с трех сторон высотой не менее 1 метра.

12.1.5. Расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 20 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций - не менее 15 метров.

Допускается уменьшение не более чем на 25% указанных в настоящем пункте расстояний на основании результатов оценки заявки на создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на предмет ее соответствия санитарно-эпидемиологическим требованиям, изложенным в приложении № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.

В случае раздельного накопления отходов расстояние от контейнерных и (или) специальных площадок до многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов, детских игровых и спортивных площадок, зданий и игровых, прогулочных и спортивных площадок организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи должно быть не менее 8 метров, но не более 100 метров; до территорий медицинских организаций - не менее 15 метров.

12.1.6. Владелец контейнерной и (или) специальной площадки обеспечивает проведение уборки, дезинсекции и дератизации контейнерной и (или) специальной площадки в зависимости от температуры наружного воздуха, количества контейнеров на площадке, расстояния до нормируемых объектов в соответствии с приложением № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.

Не допускается промывка контейнеров и (или) бункеров на контейнерных площадках.

При накоплении твердых коммунальных отходов, в том числе при раздельном сборе отходов, владельцем контейнерной и (или) специальной площадки должна быть исключена возможность попадания отходов из мусоросборников на контейнерную площадку.

Контейнерная площадка и (или) специальная площадка после погрузки твердых коммунальных отходов (крупногабаритных отходов) в мусоровоз в случае их загрязнения при погрузке должны быть очищены от отходов владельцем контейнерной и (или) специальной площадки.

12.1.7. Контейнерные площадки оборудуются навесами над мусоросборниками (за исключением бункеров) в соответствии с приложением № 1 к санитарным правилам и нормам СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 3.»;

1.11. в пункте 12.1.9 Правил слова «Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»» заменить словами «Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.12.2020 № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде»»;

1.12. в пункте 2.4 соглашения о закреплении прилегающей территории в установленных границах, предусмотренного приложением 1 к Правилам: в подпункте 2.4.2.2:

после слов «прилегающие территории» дополнить словами «, за исключением цветников и газонов.»;

слова «на всю ширину тротуара» исключить;

в подпункте 2.4.2.3 слова «с учетом требований Правил» исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в газете сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вестник сельского поселения Звезда» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://adminzvezda.ru/>.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский Самарской области

С.И. Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский
Самарской области

Л.М. Васильева

Решение № 40/14 от 14.04.2021г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 2020 год

Рассмотрев представленный Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области отчет об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский за 2020 год, руководствуясь пп.1 п.1 статьи, ст.78 Устава сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский, Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области четвертого созыва,

РЕШИЛО:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский за 2020 год (далее - годовой отчет) по доходам в 9678 тыс. рублей или 99% годовых бюджетных назначений и расходам в сумме 10328 тыс. рублей или 93% годовых бюджетных назначений.
2. Утвердить следующие показатели годового отчета:
доходы бюджета за 2020 год по кодам классификации доходов бюджетов в разрезе главных администраторов доходов бюджета поселения согласно приложению 1 к настоящему Решению;
расходы бюджета сельского поселения Звезда за 2020 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 2 к настоящему Решению;
3. Численность служащих ОМСУ муниципального района Безенчукский на 01.01.2021 года составила 5 человек, затраты на их денежное содержание составили 1753 тыс. рублей, численность работников муниципальной службы 1 человек, затраты на его денежное содержание составили 333 тыс. рублей; источники внутреннего финансирования дефицитов бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению;
3. Решения и действия (или бездействие) органов и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Звезда».

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда

С.И. Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда

Л.М. Васильева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Решению №40/14 от 14.04.2021г Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукской Самарской области за 2020 год"		
Доходы бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области		
Наименование показателя	Код дохода	Исполнено, рублей
Доходы бюджета, всего	X	9 678 783,81
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	2 900 679,14
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	540 141,10
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	540 141,10
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ(РАБОТЫ,УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	1 156 203,27
Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимыми на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 00 0000 000	1 156 203,27
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо,зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	000 1 03 02230 01 0000 110	533 284,58
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных(инжекторных)двигателей,зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	000 1 03 02240 01 0000 110	3 814,44
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,производимый на территории Российской Федерации,зачисляемые в консалидируемые бюджеты субъектов Российской федерации	000 1 03 02250 01 0000 110	717 417,60
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местным бюджетами с учетом	000 1 03 02260 01 0000 110	-98 313,35
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 00 0000 110	7 868,00
Налоги на имущество физических лиц	000 1 06 01030 00 0000 110	205 406,22
Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса РФ	000 1 06 06000 00 0000 110	609 098,55
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	000 1 11 00000 00 0000 000	165 352,75
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений(за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	000 1 11 05035 10 0000 120	165 352,75
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 17 05050 10 0000 180	216 609,25
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	6 778 104,67
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	5 218 641,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 01000 00 0000 151	4 154 374,00
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 01001 11 0000 151	4 154 374,00

Субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 02000 00 0000 151	970 417,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	000 2 02 02999 10 0000 151	970 417,00
Субсидии бюджетам за счет резервного фонда Президента Российской Федерации	000 2 02 29999 10 00000 151	1 025 486,59
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	000 2 02 49999 10 00000 151	25 477,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 03015 10 0000 151	93 850,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций	000 2 04 05020 10 0000 151	230 000,00
Прочие безвозмездные поступления	000 2 07 05020 10 0000 151	278 500,08

		Приложение № 2	
		к Решению №40/14 от 14.04.2021г Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 2020год"	
Расходы бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области			
Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено, рублей	
Расходы бюджета, всего	X	10 328 097,31	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ		000 0100 0000000 000 000	2 981 399,11
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</i>	<i>000 0102 0000000000 000</i>	<i>651 694,83</i>	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 0000000000 100	651 694,83	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 120	651 694,83	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов	000 0102 0000000000 121	498 175,82	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 0000000000 129	153 519,01	
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	<i>000 0104 0000000000 000</i>	<i>1 160 371,89</i>	
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными) органами,казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 0000000000 100	1 007 814,89	
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных)органов	000 0104 0000000000 120	1 007 814,89	
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных)органов	000 0104 0000000000 121	767 117,80	
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 0000000000 129	240 697,09	
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 200	35 352,50	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 240	35 352,50	
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0104 0000000000 242	31 012,25	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 0000000000 244	4 340,25	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 0000000000 850	10 204,50	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 0000000000 851	2 849,00	
Уплата иных платежей	000 0104 0000000000 853	7 355,50	
Межбюджетные трансферты	000 0104 0000000000 500	107 000,00	

Иные межбюджетные трансферты	Иные межбюджетные трансферты	000 0104 0000000000 540	107 000,00
	Межбюджетные трансферты	000 0106 0000000000 500	40 000,00
	Иные межбюджетные трансферты	000 0106 0000000000 500	40 000,00
	<i>Обеспечение проведения выборов и референдумов</i>	<i>000 0107 9910079990 226</i>	<i>107803</i>
	<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	<i>000 0113 0000000000 000</i>	<i>1 021 529,39</i>
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	000 0113 0000000000 110	440 080,69
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 111	338 003,61
	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0113 0000000000 119	102 077,08
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 200	405 202,53
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000 0113 0000000000 242	58 949,00
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 0000000000 244	346 253,53
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 0000000000 850	135 246,17
	Уплата прочих налогов, сборов	000 0113 0000000000 853	135 246,17
	Межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 500	41 000,00
	Иные межбюджетные трансферты	000 0113 0000000000 540	41 000,00
	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	93 850,00
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0200 0000000000 000	93 850,00
	Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	000 0203 0000000000 100	93 850,00
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0203 0000000000 121	73 372,00
	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0203 0000000000 129	20 478,00
	Обеспечение пожарной безопасности	000 0310 0000000000 000	15 400,00
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 0000000000 000	15 400,00
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 0000000000 200	15 400,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0310 0000000000 244	15 400,00
	<i>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</i>	<i>000 0409 00000000 000 000</i>	<i>1 897 251,08</i>
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 0000000000 200	1 897 251,08
Другие вопросы в области национальной экономики		000 0412 0000000000 000	1 078 999,46
	Расходы на подготовку изменений в генеральный план, софинансирование мероприятия	000 0412 0000000000 240	1 078 999,46
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0412 0000000000 244	1 078 999,46
	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	2 456 997,66
	Коммунальное хозяйство	<i>000 0502 0000000000 000</i>	153 434,00
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	<i>000 0502 0000000000 200</i>	153 434,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	<i>000 0502 0000000000 244</i>	153 434,00
	<i>Жилищное хозяйство</i>	<i>000 0501 0000000000 000</i>	<i>79 375,36</i>
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 200	79 375,36

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 0000000000 244	79 375,36
	<i>Благоустройство</i>	000 0503 0000000000 000	2 224 188,30
	Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 200	2 224 188,30
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 0000000000 244	2 224 188,30
	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	1 804 200,00
	<i>Культура</i>	000 0801 0000000000 000	1 804 200,00
	Межбюджетные трансферты	000 0801 0000000000 500	1 804 200,00
	Иные межбюджетные трансферты	000 0801 0000000000 540	1 804 200,00
	Результат исполнения бюджета (дефицит "-", профицит "+")	X	-649 313,50

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Решению №40/14 от 14.04.2021г. Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 2020год"

3. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Наименование источника	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Исполнено, тыс. рублей
Источники финансирования дефицита бюджетов, всего	X	650,00
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 710	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 810	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	650,00
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-9 678,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-9 678,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	9 678,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	-9 678,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	10 328,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	10 328,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	10 328,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 10 0000 610	10 328,00

Решение № 41/14 от 14.04.2021г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

«Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 1 квартал 2021 года»

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области отчет об исполнении бюджета за 1 квартал 2021 года, Собрание представителей сельского поселения Звезда четвертого созыва

РЕШИЛО:

1. Принять к сведению квартальный отчет об исполнении бюджета сельского поселения Звезда за 1 квартал 2021 года (далее — отчет) по доходам в сумме 1652 тыс. рублей и расходам в сумме 1261 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 391 тыс. рублей.
2. Принять к сведению следующие показатели отчета:

- доходы бюджета сельского поселения Звезда за 1 квартал 2021 года по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему Решению;
- расходы бюджета сельского поселения Звезда за 1 квартал 2021 года, согласно приложению 2 к настоящему Решению;
- источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Звезда за 1 квартал 2021 года по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

3. Численность служащих ОМСУ сельского поселения Звезда на 01.04.2021 года составила 5 человек (из них муниципальных служащих - 1), затраты на их денежное содержание составили 351 тыс. рублей (на содержание муниципальных служащих 70 тыс. рублей).

4. Решения и действия (или бездействие) органов и должностных лиц местного самоуправления могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

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

6. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Звезда».

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Звезда

С.И. Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда

Л.М. Васильева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Решению №41/14 от 14.04.2021г Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 1 квартал 2021 года"		
1. Доходы бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области		
Наименование показателя	Код дохода	Исполнено, тыс. рублей
Доходы бюджета, всего	X	1 652,00
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 1 00 00000 00 0000 000	512,30
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	000 1 01 00000 00 0000 000	131,90
Налог на доходы физических лиц	000 1 01 02000 01 0000 110	131,90
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ(РАБОТЫ,УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 1 03 00000 00 0000 000	284,40
Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимыми на территории Российской Федерации	000 1 03 02000 01 0000 110	284,40
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо,зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	000 1 03 02230 01 0000 110	127,70
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных(инжекторных)двигателей,зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	000 1 03 02240 01 0000 110	0,90
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,производимый на территории Российской Федерации,зачисляемые в консолидируемые бюджеты субъектов Российской Федерации	000 1 03 02250 01 0000 110	178,80
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местным бюджетами с учетом	000 1 03 02260 01 0000 110	-23,00
Единый сельскохозяйственный налог	000 1 05 03000 01 0000 110	34,00
Налоги на имущество физических лиц	000 1 06 01000 00 0000 110	4,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушения правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения сельских поселений	000 11630 00 0010000 140	0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 2 00 00000 00 0000 000	1 139,70
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 2 02 00000 00 0000 000	1 139,70
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000 2 02 10000 00 0000 150	1 047,00
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	000 2 02 15001 00 0000 150	1 047,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 2 02 35118 00 0000 150	23,70
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов	000 2 04 05020 10 0000 150	69,00

Приложение № 2

		к Решению №41/14 от 14.04.2021г Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 1 квартал 2021года"
Расходы бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области		
Наименование показателя	Код расхода по бюджетной классификации	Исполнено, тыс. рублей
Расходы бюджета, всего	X	1260,61
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ		
	000 0100 0000000 000 000	692,28
<i>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</i>	000 0102 0000000000 000	156,20
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0102 9910011010 100	156,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0102 9910011010 120	156,20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0102 9910011010 121	120,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0102 9910011010 129	36,20
<i>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</i>	000 0104 0000000000 000	296,28
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0104 9910011020 100	249,00
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0104 9910011020 120	249,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0104 9910011020 121	192,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0104 9910011020 129	57,00
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 9910011020 200	10,70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 9910011020 240	10,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0104 9910011020 244	10,70
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0104 9910011020 850	4,58
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000 0104 9910011020 851	2,74
Уплата прочих налогов, сборов	000 0104 0000000000 852	1,84
Межбюджетные трансферты	000 0104 9910078210 500	32,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0104 9910078210 540	32,00
<i>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</i>	000 0106 0000000000 000	10,00
Межбюджетные трансферты	000 0106 9910078210 500	10,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0106 9910078210 500	10,00
<i>Другие общегосударственные вопросы</i>	000 0113 0000000000 000	229,80
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	000 0113 9910012040 110	108,90
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0113 9910012040 111	83,70
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0113 9910012040 119	25,20
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 9910012040 200	101,80

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0113 9910012040 244	86,20
Иные направления расходов	000 0113 9910090910 244	15,60
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000 0113 9910090910 850	8,10
Уплата иных платежей	000 0113 9910090910 853	8,10
Иные межбюджетные трансферты	000 0113 9910078210 540	11,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000 0200 0000000000 000	19,93
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	000 0203 9010051180 000	19,93
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	000 0203 9010051180 100	19,93
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0203 9010051180 121	15,31
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0203 9010051180 129	4,62
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000 0409 0000000 000 000	179,70
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 3200020020 200	179,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0409 3200020020 244	179,70
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000 0500 0000000000 000	193,70
Коммунальное хозяйство	000 0502 0000000000 000	0,00
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 9950020950 200	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0501 9950020950 244	0,00
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 9950020950 200	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0502 9950020950 244	0,00
<i>Благоустройство</i>	000 0503 0000000000 000	193,70
Закупка товаров, и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 3310020310 200	159,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0503 3310020310 244	48,50
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках Подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"	000 0503 3310020310 247	110,70
Иные направления расходов в рамках Подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"	000 0503 3310090310 853	0,60
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд в рамках Подпрограммы "Благоустройство территории и озеленение в городских и сельских поселениях м.р. Безенчукский"	000 0503 3340020340 244	33,90
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000 0800 0000000000 000	175,00
<i>Культура</i>	000 0801 0000000000 000	175,00
Межбюджетные трансферты	000 0801 3400078210 500	175,00
Иные межбюджетные трансферты	000 0801 3400078210 540	175,00
Результат исполнения бюджета (дефицит "-", профицит "+")	X	391,00

	к Решению №41/14 от 14.04.2021г Собрания представителей сельского поселения Звезда "Об исполнении бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области за 1 квартал 2021 года"	
3. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области		
Наименование источника	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Исполнено, тыс. рублей
Источники финансирования дефицита бюджетов, всего	X	391,00
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	000 01 00 00 00 00 0000 000	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	0,00
Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 700	0,00

Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 710	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 800	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 00 00 05 0000 810	0,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	391,00
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	1 652,00
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	1 652,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	1 652,00
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000 01 05 02 01 10 0000 510	1 652,00
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	1 261,00
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	1 261,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	1 261,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 10 0000 610	1 261,00

Постановление № 33 от 22.04.2021г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения Звезда

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Самарской области от 31.12.2014 № 137-ГД "О порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории Самарской области", руководствуясь [Уставом](#) сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [административный регламент](#) осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения Звезда (согласно приложению).
2. Постановление Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 29.12.2018г. №63 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области» (в редакции от 12.10.2022г. №66) признавать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

Л.М. Васильева

Приложение
к постановлению Главы
сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский
Самарской области
от 22.04.2021 № 33

**Административный регламент осуществления муниципального контроля
за соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения Звезда**

1. Общие положения

- 1.1. Наименование (вид) муниципального контроля – «Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства территории» (далее — муниципальный контроль).
- 1.2. Орган, уполномоченный на осуществление муниципального контроля – Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области (далее – Администрация или орган муниципального контроля).
Орган прокуратуры участвует в организации осуществления муниципального контроля в части:
- согласования плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;
- согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя в случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.
- 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральный [закон](#) 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) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249);
- Федеральный [закон](#) от 02.05.2006 № 59-ФЗ № «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) («Российская газета», 2006, 5 мая);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – межведомственный перечень) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) («Российская газета», 2009, 14 мая);

- решение Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 02.08.2019 № 146/70 «Об утверждении Правил благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области» (далее – Правила благоустройства) (опубликовано в газете «Вестник сельского поселения Звезда» от 02.08.2019г. №13(10);

- настоящий Административный регламент.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал).

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области (далее – обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами, в области благоустройства территории муниципального образования.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.6.1. Должностные лица имеют право:

1) получать от юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке;

2) после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов необходимую информацию и (или) документы, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителя, иного должностного лица проверяемого юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей;

4) направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок соблюдения требований Правил благоустройства;

6) заключать с экспертами и экспертными организациями соглашения о взаимодействии по проведению проверок соблюдения требований Правил благоустройства;

7) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении Правил благоустройства;

8) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

9) проводить предварительную проверку поступившей информации, предусмотренной [частью 2 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.6.2. Должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации 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 Администрации и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, их 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, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, в том числе индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

9) выдавать предписания юридическому лицу, физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, и (или) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

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

13) не требовать от юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представления документов, информации до даты начала проведения проверки, представления документов и (или) информации, представленных ими в ходе проведения документарной проверки, а

также документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный [перечень](#);

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный [перечень](#), от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, их уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при его наличии);

17) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

18) довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

19) осуществлять в пределах компетенции органа муниципального контроля мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, с учетом положений [статьи 8.3](#) Федерального закона № 294-ФЗ;

20) 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;

21) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля.

1.7.1. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, и (или) его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций (документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень), в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия (документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень), в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

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

7) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

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

9) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Индивидуальные предприниматели и юридические лица также вправе привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Самарской области к участию в проверке.

1.7.2. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, и его уполномоченный представитель, руководитель и иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, обязаны:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

2) направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

3) исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

4) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

5) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

При проведении проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки органа муниципального контроля;

- в случае выявления нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, направляются материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого в соответствии с законодательством об административных правонарушениях уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях.

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, и необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач

проведения проверки, включает документы, подтверждающие личность и полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также физического лица (индивидуального предпринимателя).

1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным [перечнем](#): сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) – в Федеральной налоговой службе России.

2. Требования к осуществлению муниципального контроля

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – заявители):

- при личном обращении в органы муниципального контроля;
- путем размещения на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием средств электронной связи;
- с использованием средств почтовой связи.

2.2. На официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале размещается следующая справочная информация:

- местонахождение и график работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений;
- справочные телефоны органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора (если имеется);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего функцию муниципального контроля, в сети Интернет.

2.3. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

2.3.1. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Сотрудник органа муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников органа муниципального контроля.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник органа муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.3.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

Письменные обращения физических лиц рассматриваются в соответствии с Федеральным [законом](#) № 59-ФЗ.

2.3.3. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля.

2.3.4. На информационных стендах органа муниципального контроля размещается следующая информация:

- режим работы органа муниципального контроля;
- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;
- номера телефонов, факса, адреса электронной почты органа муниципального контроля в сети Интернет;
- информация о законодательстве и нормативных правовых актах в сфере благоустройства территории;
- настоящий Административный регламент.

2.4. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ;
- с органами исполнительной власти Самарской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;
- с органами, должностные лица которых уполномочены в соответствии с законодательством об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области благоустройства, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

2.5. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год. В отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, срок проведения выездной проверки не может превышать 4 часов. Плановые и документарные проверки в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, не проводятся.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов, в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, – не более чем на 4 часа

2.6. Сроки проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее – мероприятия по контролю без взаимодействия), определяются заданиями на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

К мероприятиям по контролю без взаимодействия относятся плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий на предмет соблюдения на данных территориях Правил благоустройства. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя) и не должны подменять собой проверку.

2.7. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований Правил благоустройства орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на своём официальном сайте в сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, Правил благоустройства, оценка соблюдения требований которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, по вопросам соблюдения обязательных требований, требований Правил благоустройства, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований Правил благоустройства, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований Правил благоустройства орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования Правил благоустройства, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований Правил благоустройства;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований Правил благоустройства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований Правил благоустройства, в соответствии с настоящим пунктом, если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований Правил благоустройства должно содержать указания на соответствующие обязательные требования и нормативный правовой акт, их предусматривающий, конкретные требования Правил благоустройства, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований Правил благоустройства не может содержать требования предоставления юридическим лицом, физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, сведений и документов, за исключением сведений о принятых данным лицом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований Правил благоустройства.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований Правил благоустройства, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

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

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) [подготовка](#), согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (далее — план проверок);
- 2) издание распоряжения Администрации о проведении проверки;
- 3) согласование внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;
- 4) [проведение](#) плановой и внеплановой проверки и [оформления](#) их результатов;
- 5) проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) территории.

3.2. Максимальный срок выполнения муниципального контроля установлен в [пункте 2.5](#) настоящего Административного регламента.

3.3. Административная процедура [подготовки](#), согласования и утверждения плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей включает в себя следующие мероприятия:

- подготовку плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – план проверок);
- согласование плана проверок органом прокуратуры (не регламентируется настоящим Административным регламентом, процедура в данной части регламентирована Федеральным законом № 294-ФЗ);
- утверждение плана проверок.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры в части подготовки плана проверок является наступление 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Должностным лицом, ответственным за подготовку плана проверок, является должностное лицо Администрации, которому руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля поручено осуществить подготовку плана проверок.

Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры в части подготовки плана проверок составляет 1 месяц.

Основания для приостановления выполнения административной процедуры в части подготовки плана проверок не предусмотрены.

3.3.2. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в установленном порядке проект плана проверок в орган прокуратуры.

Орган прокуратуры согласовывает проект плана проверок в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ и вправе внести предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры в части утверждения плана проверок является поступления из органа прокуратуры согласования плана проверок или предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

План проверок после рассмотрения предложений органа прокуратуры дорабатывается должностным лицом, ответственным за подготовку плана проверок, с учетом предложений органа прокуратуры (при наличии таких предложений), утверждается распоряжением Администрации, доводится должностным лицом, ответственным за подготовку плана проверок, до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет либо иным доступным способом.

Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры в части, предусмотренной настоящим пунктом, составляет 5 рабочих дней, но не может быть позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основания для приостановления выполнения административной процедуры в части, предусмотренной настоящим пунктом, не предусмотрены.

3.3.4. Критерием принятия решения о начале подготовки плана проверок является наступление 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также наличие предусмотренных абзацем третьим пункта 3.3.1 настоящего Административного регламента оснований для включения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в план проверок.

Критерием принятия решения об утверждении плана проверок является поступление из органа прокуратуры согласования плана проверок или предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры подготовки, согласования и утверждения плана проверок является утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются утвержденный руководителем органа муниципального контроля план проверок, размещение утвержденного плана проверок на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет.

3.4. Основанием для начала административной процедуры издания распоряжения Администрации о проведении проверки являются:

- начало трехнедельного срока до даты начала плановой проверки, указанной в плане проверок;

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за подготовку распоряжения Администрации о проведении проверки, является должностное лицо Администрации, которому руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля поручено осуществить подготовку соответствующего распоряжения.

3.4.1. Основанием для издания распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки (далее – распоряжение о проведении внеплановой проверки) является:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения ранее проверенным юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предусмотренные настоящим подпунктом Административного регламента основания для издания распоряжения Администрации о проведении внеплановой проверки применяются также для целей проведения внеплановых выездных проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 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 3.4.1.2 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном

порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, физическими лицами (индивидуальными предпринимателями) и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, к ответственности не принимаются.

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

3.4.3. Проект распоряжения Администрации о проведении проверки оформляется должностным лицом, ответственным за подготовку распоряжения Администрации о проведении проверки, в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Подписанное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки регистрируется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его получения от руководителя органа муниципального контроля.

Первый экземпляр распоряжения о проведении проверки специалист помещает в дело распоряжений органа муниципального контроля, в торой экземпляры распоряжения передает должностному лицу, ответственному за проведение проверки.

3.4.5. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры.

3.4.5.1. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки.

3.4.5.2. Распоряжение о проведении внеплановой проверки издается не позднее 3 рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления выполнения административной процедуры не предусмотрены.

3.4.6. Критерием принятия решения по подготовке и подписанию распоряжения Администрации о проведении проверки является наличие или отсутствие оснований для её проведения в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента, в том числе с учетом результатов предварительной проверки, проводимой в соответствии с абзацами пятым и шестым пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента в случае проведения такой предварительной проверки.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения Администрации о проведении проверки является подписанное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица или индивидуального предпринимателя, а в случае проведения выездной внеплановой проверки также в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное распоряжение Администрации о проведении проверки.

3.5. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, а также подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки в отношении соответствующего юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Должностным лицом, ответственным за направление распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, является должностное лицо Администрации, которому руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля поручено осуществить направление соответствующего распоряжения на согласование в орган прокуратуры.

3.5.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.5.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры в течение 24 часов.

3.5.3. Максимальная продолжительность административной процедуры в части направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры на согласование (или для извещения согласно пункту 3.5.2 настоящего Административного регламента) – в течение того же дня, в котором было подписано распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки.

Основания для приостановления выполнения административной процедуры не предусмотрены.

3.5.4. Критерием принятия решения о направлении документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента, в орган прокуратуры на согласование (или для извещения согласно пункту 3.5.2 настоящего Административного регламента) является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных абзацами вторым и третьим подпункта 3.4.1.2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) являются решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо отказ в согласовании ее проведения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное заявление о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – распоряжение о проведении плановой проверки;
 - при проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем (в случае проведения выездной проверки), – распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от органа прокуратуры (в случае, если в соответствии с пунктом 3.5.1 настоящего Административного регламента требуется согласование органа прокуратуры).

3.6.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля, указанным в распоряжении Администрации о проведении проверки.

Должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за проведение документарной проверки, является должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное распоряжением о проведении проверки (далее – проверяющий).

3.6.2. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки с учетом требований пункта 2.5 настоящего Административного регламента.

3.6.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.4.1.2 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 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 орган муниципального контроля.

О проведении внеплановой выездной проверки физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.4. Если в результате деятельности юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.5. Плановая и внеплановая проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно [статьями 11](#) и [12](#) Федерального закона № 294-ФЗ.

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

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

3.6.6.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.6.2. Проверяющий рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя.

3.6.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, проверяющий направляет в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

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

При поступлении ответа на запрос от индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.6.6.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.6.6.5. Проверяющий обязан рассмотреть представленные индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.6.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности. Внеплановая выездная проверка в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, проводится по месту жительства или временного пребывания физического лица.

3.6.7.1. Выездные проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах в отношении проверяемого индивидуального предпринимателя, юридического лица;
- оценить соответствие деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

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

3.6.7.2. Прибыв к месту проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, указанное в распоряжении Администрации о проведении проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо, физическое лицо, в том числе индивидуального предпринимателя, или уполномоченное ими лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

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

Физическое лицо, в отношении которого проводится выездная проверка, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящего выездную проверку должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, используемую соответствующим физическим лицом, а также в используемые физическим лицом здания, строения, сооружения, помещения.

3.6.8. По результатам проведенной проверки юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, составляется акт проверки по [форме](#) согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.9. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения Администрации, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- подпись должностного лица, проводившего проверку.

3.6.9.1. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу (индивидуальному предпринимателю), его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.6.9.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.9.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, физическому лицу (индивидуальному предпринимателю) или 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, физического лица (индивидуального предпринимателя), его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

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, физическому лицу (индивидуальному предпринимателю), его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.10. Должностное лицо, осуществляющее проверку, вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, осуществляющим проверку, делается соответствующая запись.

3.6.11. Если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием физического лица (индивидуального предпринимателя), его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) физического лица (индивидуального предпринимателя), его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, осуществляющее проверку, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального контроля в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя) плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя).

3.6.12. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые законодательством предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

При выявлении нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.6.13. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается физическому лицу (индивидуальному предпринимателю) или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа физического лица (индивидуального предпринимателя) или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.14. Основания для приостановления выполнения административной процедуры.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов, в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, – не более чем на 4 часа.

Иные основания для приостановления административной процедуры не предусмотрены.

3.6.15. Критерием принятия решения о проведении проверки и оформлении её результатов является распоряжение Администрации о проведении проверки, а при необходимости согласования проведения проверки в случаях, предусмотренных пунктами 3.5 и 3.5.1 настоящего Административного регламента, также согласование её проведения с органом прокуратуры.

Критерием принятия решения о подготовке предписания об устранении выявленных нарушений является выявление нарушений по результатам проверки.

3.6.16. Результатом исполнения административной процедуры проведение плановой и внеплановой проверки и оформления их результатов является:

- акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141;
- акт о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки;
- акт о прекращении проведения плановой проверки;
- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с законодательством об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области благоустройства (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, Правил благоустройства, содержащих признаки административного правонарушения).

Документы, перечисленные в абзацах со второго по шестой настоящего пункта, являются способом фиксации результата выполнения административной процедуры.

3.7. Административная процедура проведения планового (рейдового) осмотра (обследования) территории включает в себя следующие мероприятия:

- проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории в соответствии с плановым (рейдовым) заданием на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории (далее – задание);
 - оформление результатов планового (рейдового) осмотра, обследования территории.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля задание по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

Должностным лицом, ответственным за проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории, является должностное лицо Администрации, указанное в задании.

Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры в части проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории составляет 5 рабочих дней и должна быть предусмотрена заданием.

Основания для приостановления выполнения административной процедуры не предусмотрены.

3.7.2. По результатам планового (рейдового) осмотра, обследования территории должностным лицом, проводящим плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории, составляется акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории в двух экземплярах на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории составляется не позднее чем в недельный срок, со дня окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования территории. В случае, если для составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования территории необходимо провести исследования, испытания, соответствующий акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих исследований, испытаний.

В случае выявления при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования территории признаков нарушения требований законодательства, Правил благоустройства, должностное лицо, осуществляющее плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории, обязано в недельный срок с даты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории передать руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории с содержащимися в нём сведениями о выявленных нарушениях для принятия мер по пресечению таких нарушений, а также направить в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, по основаниям, предусмотренным подпунктом 3.4.1.2 настоящего Административного регламента.

В случае выявления при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования территории признаков нарушения требований законодательства, Правил благоустройства, которые могут быть квалифицированы как административные правонарушения, информация о выявленных нарушениях в недельный срок с даты проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории направляется в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с законодательством об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области благоустройства (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, Правил благоустройства, содержащих признаки административного правонарушения).

В случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.7.3. Критерием принятия решения о начале планового (рейдового) осмотра, обследования территории является наступление предусмотренной заданием даты начала планового (рейдового) осмотра, обследования территории.

3.7.4. Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является акт планового (рейдового) осмотра, обследования территории.

Результатом исполнения административной процедуры также может являться выявление нарушений требований законодательства, Правил благоустройства.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется непосредственно руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения настоящего Административного регламента устанавливается локальным актом органа муниципального контроля, при этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся по факту поступивших от заинтересованных лиц жалоб и заявлений, а также по обращениям контрольно-надзорных органов.

4.4. Должностные лица, уполномоченные руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля, на осуществление конкретных административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения соответствующих административных процедур.

Ответственность сотрудников Администрации определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о муниципальной службе.

4.5. Граждане, объединения граждан и организации могут направлять в орган муниципального контроля письменные обращения по вопросам осуществления муниципального контроля, а также предложения по внесению изменений в Административный регламент, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством осуществления муниципального контроля, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц органа, осуществляющего муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и физических лиц, в том числе

индивидуальных предпринимателей, при проведении проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории, принятии решений, принятых по результатам осуществления проверок и плановых (рейдовых) осмотров, обследований территории, а также при направлении предостережений органа муниципального контроля, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена органом муниципального контроля с нарушением требований к организации и проведению проверок, установленных настоящим Административным регламентом и (или) Федеральным законом № 294-ФЗ (в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя);
- если при проведении проверки ответственное за проведение проверки должностное лицо требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;
- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки;
- если при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования территории ответственное за их проведение должностное лицо требовало от юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя) представления документов, информации или совершения определенных действий.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения (продления срока рассмотрения) жалобы отсутствуют.

5.4. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) не указаны его фамилия или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе оставить её без ответа по существу поставленных в ней в опросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на неё не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который лицу, направившему жалобу, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу).

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5.2. Направляемая в письменной форме жалоба должна содержать наименование органа муниципального контроля, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, суть жалобы, личная подпись и дата.

В жалобе, направляемой в орган муниципального контроля или должностному лицу в форме электронного документа, указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган муниципального контроля.

Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

5.8. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным руководителем органа муниципального контроля полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;
- в удовлетворении жалобы отказывается с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

5.10. По результатам принятого решения, указанного в [пункте 5.9](#) настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства и настоящего Административного регламента должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, физическому лицу (индивидуальному предпринимателю), права и (или) законные интересы которых нарушены.

[5.12.](#) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за
соблюдением правил благоустройства территории
(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении

_____ проверки
(плановой/внеплановой, документальной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица¹

от «__» _____ г. № _____

¹ В отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, может быть проведена только внеплановая выездная проверка.

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

2. Место нахождения:²

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем

и (или) используемых ими производственных объектов)

Место жительства:³

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории.

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью⁴:

_____ ;
задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужно):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органа муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____.

К проведению проверки приступить с _____ « _____ » 20 _____ года.

Проверку окончить не позднее _____ « _____ » 20 _____ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

² Указывается, если проверка осуществляется в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

³ Указывается, если проверка осуществляется в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

⁴ При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке:

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1)
- 2)
- 3)

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля:

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории

В
(наименование органа прокуратуры)
от
(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории

(наименование органа муниципального контроля)

«___» _____ г.
(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная⁵)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица)

Дата и время проведения проверки:

«___» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

«___» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:⁶

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя физического лица (индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):⁷

⁵ В отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, может быть проведена только внеплановая выездная проверка.

⁶ Данный раздел исключается при проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

⁷ Данный раздел исключается при проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):⁸

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), его уполномоченного представителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 4
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории

ФОРМА ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ЗАДАНИЯ

Утверждаю

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указать дату утверждения настоящего планового (рейдового) задания)

_____ (указать должность, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, утверждающего настоящее плановое (рейдовое) задание)

Плановое (рейдовое) задание

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получающего плановое (рейдовое) задание)

получает плановое (рейдовое) задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территории в соответствии с Административным регламентом осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории.

Дата начала исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования территории: _____

Дата окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования территории: _____

Место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования: _____

Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории

ФОРМА АКТА ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

_____ (наименование органа местного самоуправления, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории)

Акт
планового (рейдового) осмотра, обследования территории в соответствии с Административным регламентом осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства территории

« ____ » _____ 20 ____ г.

(указывается время составления Акта) _____ (место составления Акта⁹)

⁸ Данный раздел исключается при проведении проверки в отношении физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории)

Краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования территории и его местоположение:

Продолжительность проведения планового (рейдового) осмотра, обследования территории _____

В результате планового (рейдового) осмотра, обследования территории установлено

 (указываются результаты планового (рейдового) осмотра, обследования территории, в том числе признаки нарушения обязательных требований, Правил благоустройства, включая те, за которые законодательством предусмотрена административная и иная ответственность)

Дополнительная информация

 (заполняется при необходимости; указывается дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования территории (материалы фотосъемки, видеосъемки и другое); указываются также сведения о приложении к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другое, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования территории)

(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории)

ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту, предусматривающему внесение изменений в правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Дата: 23.04.2021 г.

1. Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области извещает о начале публичных слушаний по проекту, предусматривающему внесение изменений в правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

2. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту:

На публичных слушаниях подлежит рассмотрению проект решения Собраний представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области» (далее – проект). Информационные материалы к проекту отсутствуют.

3. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на публичных слушаниях:

Публичные слушания проводятся в срок с 23.04.2021 г. по 27.05.2021 г. в порядке, предусмотренном Порядком организации и проведения общественных или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденным решением Собраний представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 02.03.2020 № 170/83.

4. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

Экспозиция проекта открывается 30.04.2021 г. по адресу: Самарская область, Безенчукский район, железнодорожная станция Звезда, ул. Кооперативная, д. 7. Проведение экспозиции оканчивается 27.05.2021 г. Посещение экспозиции проекта возможно в рабочие дни с 10:00 до 16:00.

5. Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях:

Предложения и замечания по проекту могут быть внесены:

1) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

2) в письменной форме в адрес организатора публичных слушаний;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Предложения и замечания принимаются в срок с 30.04.2021 г. до 20.05.2021 г. включительно.

6. Информация об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний:

Проект, информация о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний подлежат размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://adminzvezda.ru/>.

Глава сельского поселения Звезда
 муниципального района Безенчукский
 Самарской области

Л.М. Васильева

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский

ВЕСТНИК сельского поселения Звезда	Главный редактор Куликова Т.В.	Адрес редакции, издателя: 446245.ж.ст.Звезда, ул. Советская,7. Телефон: 8(84676)39-310	Выходит, не реже одного раза в месяц Бесплатно Тираж 100 экз.
--	--	--	--

